Règles de pratique
du
Tribunal de l'environnement

Le 31 mai 2002

103-03520/

Table des matières
Règles de pratique du Tribunal de l'environnement

PRÉAMBULE 1
But 1

GÉNÉRALITÉS 2
Application 2
Interprétation 2
Instructions 2
Lignes directrices 2
Formulaires 3
Définitions 3
Signature des documents 3
Échéancier (délais) 3
Non-respect des Règles 3
Conseiller du Tribunal 4
Langue 4
Installations 4

PARTIES, PARTICIPANTS et PRÉSENTATEURS 4
Désignation d'une partie 4
Rôle d'une partie 5
Coopération des parties 5
Désignation d'un participant 5
Rôle du participant 6
Désignation d'un présentateur 6
Rôle du présentateur 6
Communication avec le Tribunal 7

REPRÉSENTANTS 7

LANCEMENT DES AUDIENCES D'APPEL 8
LANCEMENT DES AUDIENCES RELATIVES AUX DEMANDES 8
ALLÉGATIONS CONTRE D'AUTRES PERSONNES QUE LES PARTIES 9
CONSÉQUENCES D'UNE ABSENCE 9

AJOURNEMENTS 9

MOTIONS 10
Avis de motion 10
Date de l'examen des motions 10
Signification et dépôt de l'avis de motion 10

Réponse à l'avis de motion 10
Preuves relatives à une motion 11
Demande de suspension d'une ordonnance ou d'une décision du directeur 11
Motions en rejet 11
Motions en rejet pour non-respect par les autres parties ou participants 11

AUDIENCE PRÉLIMINAIRE OU CONFÉRENCE 12
Conférence 12

MÉDIATION 12
But 12
Confidentialité 13

CONCLUSION DE LA PROCÉDURE 13

AUDIENCES 13
Jonction des audiences ou des procédures 13
Sténographes et transcriptions 14
Déclaration préliminaire 14
Visite et inspection des lieux 14
Séances en soirée 14
Présentation finale 14

ACCÈS DU PUBLIC AUX AUDIENCES ET AUX DOCUMENTS 14
Accès aux audiences 14
Accès aux documents et au dossier du Tribunal 14

TÉMOINS 15
Assignation 15
Témoins techniques et témoins d'opinion désignés par le Tribunal 15

AUDIENCES PAR ÉCRIT ET ÉLECTRONIQUES 15

DEMANDE D'AUTORISATION D'APPEL EN VERTU DE L'ARTICLE 38 DE LA CHARTE DES DROITS ENVIRONNEMENTAUX DE 1993 15

CORRECTION DES ERREURS 15

SIGNIFICATION DE L'AVIS D'APPEL/RÉVISION JUDICIAIRE 16

DÉPENS 16

Annexe A -*Définitions* 17

Règles de pratique du Tribunal de l'environnement

PRÉAMBULE

Les règles que voici ont été adoptées par le Tribunal de l'environnement en vertu de l'article 25.1 de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, le 31 mai 2002.

But

Les présentes règles ont pour but d'instaurer un système équitable, ouvert, accessible et compréhensible pour les parties et les personnes intéressées; de faciliter et d'améliorer la participation du public; d'encourager les parties à coopérer et de rendre la procédure moins accusatoire au besoin; d'accroître l'efficacité et l'opportunité des travaux en évitant les prolongations et les retards inutiles; et d'aider le Tribunal à remplir la mission qui lui a été confiée de par la loi.

GÉNÉRALITÉS

Application

1. Les règles que voici s'appliquent aux audiences d'appel tenues aux termes de la *Loi sur la protection de l'environnement*, de la *Loi sur les ressources en eau de l'Ontario* et de la *Loi sur les pesticides*, ainsi qu'aux audiences d'appel relatives aux demandes de permis d'aménagement tenues aux termes de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara*. Ces règles s'appliquent aussi aux audiences touchant les demandes tenues aux termes de la *Loi sur les évaluations environnementales*, de la *Charte des droits environnementaux de 1993*, de la *Loi sur la protection de l'environnement* et de la *Loi sur les ressources en eau de l'Ontario*, ainsi qu'aux questions présentées au Tribunal par décret et aux audiences d'une commission mixte tenues aux termes de la *Loi sur la jonction des audiences*, si la commission mixte a adopté ces règles. Le jury qui procède à l'audience peut néanmoins s'en écarter à sa discrétion.

Interprétation

2. Le terme « Règles » signifie les présentes règles et comprend les instructions données et les ordonnances de procédure formulées par le Tribunal. Dans le cadre d'une procédure, le Tribunal peut donner des instructions et des lignes directrices qui l'emporteront sur les présentes règles, si elles les contredisent.

Instructions :

Avis
Questions constitutionnelles
Signification des documents
Documents d'audience
Questions et réponses écrites
Rencontre des experts-conseils
Autorisations d'appel en vertu de la *Charte des droits environnementaux*

Lignes directrices :

Audiences par écrit et électroniques
Contraindre un témoin à comparaître
Facilitateurs et médiateurs désignés par le Tribunal
Examen des ententes
Preuves techniques et témoignages d'opinion
Ajournements
Dépens

Formulaires :

1. Signification d'un document
2. Assignation de témoin
3. Assignation de témoin (audience électronique)

3. Le Tribunal peut prendre toutes les mesures nécessaires que la loi autorise pour parvenir efficacement à une décision finale sur le point qui lui a été soumis, dans le cadre d'une procédure quelconque.

4. Le Tribunal peut exercer les pouvoirs dont il dispose dans le cadre des présentes règles de sa propre initiative ou à la demande d'une partie quelconque.

5. Lorsque les règles contredisent une loi, les dispositions de la loi l'emportent.

6. Une procédure ne peut être invalidée pour la seule raison d'une irrégularité ou d'un vice de forme quelconques.

Définitions

7. On trouvera la définition de divers termes apparaissant dans les règles à l'annexe A.

Signature des documents

8. Le président ou son remplaçant, un membre du Tribunal ou le secrétaire du Tribunal peuvent signer les documents au nom du Tribunal.

Échéancier (délais)

9. Dans le calcul des échéances fixées en vertu des règles ou établies par décret ou sur l'ordre du Tribunal ou de son secrétaire, le terme « jour » désigne les jours civils. Si la période fixée pour la réalisation de quoi que ce soit se termine un samedi, un dimanche ou un jour férié, la date limite est reportée au jour ouvrable suivant. Tout document reçu par le Tribunal après 16 h est réputé avoir été reçu le jour ouvrable suivant.

Non-respect des règles

10. Si une partie, un participant, leur représentant ou leur expert-conseil ne se conforment pas aux règles, le Tribunal peut prendre les dispositions que voici :

    a) imposer des conditions pour faire en sorte que les règles soient respectées;

    b) quand la loi l'y autorise, et après avis, ordonner à la partie ou, le cas échéant, à

son représentant ou à son expert-conseil, de verser des dépens;

c) retirer à la partie ou au participant ses privilèges.

Conseiller du Tribunal

11. Le Tribunal peut désigner un conseiller pour lui venir en aide.

Langue

12. Les parties, les participants, les présentateurs et leurs représentants ont le droit de communiquer en français et de recevoir du Tribunal les services disponibles dans cette langue dans les régions de la province désignées bilingues aux termes de la *Loi sur les services en français*.

Installations

13. Les parties, les participants, les présentateurs et leurs représentants devraient signaler dans les plus brefs délais au secrétaire du Tribunal leurs besoins en matière d'installation pour la procédure.

PARTIES, PARTICIPANTS et PRÉSENTATEURS

Désignation d'une partie

14. Les personnes indiquées ci-dessous possèdent le statut de partie aux termes des règles :

a) les personnes auxquelles la loi régissant la procédure confère le statut de partie;

b) les personnes autorisées par la loi à être une partie dans le cadre de la procédure;

c) les personnes qui sollicitent le statut de partie quand le Tribunal leur accorde ce statut pour la durée de la procédure ou une partie de celle-ci, aux conditions que le Tribunal juge appropriées.

15. Le Tribunal peut tenir compte de divers aspects avant de conférer le statut de partie à une personne quelconque, par exemple :

a) si les intérêts de la personne en question peuvent être sensiblement et directement affectés par l'audience ou ce qui en ressort;

b) si la personne en question témoigne un intérêt véritable pour le point à l'étude;

c) si la personne en question peut aider le Tribunal à mieux saisir les éléments en cause par une contribution valable particulière.

Rôle d'une partie

16. Le Tribunal peut alléger les obligations d'une partie à l'égard de la procédure en fonction de ses intérêts et de ses ressources.

17. Une partie peut faire ce qui suit :

a) déposer une motion;

b) témoigner à l'audience;

c) être interrogée par le Tribunal et les autres parties;

d) citer des témoins;

e) contre-interroger les témoins;

f) faire une présentation au Tribunal, y compris une argumentation finale;

g) recevoir un exemplaire des documents déposés par les parties ou échangés entre elles;

h) participer à la visite des lieux;

i) réclamer des dépens ou être tenue d'en payer, quand la loi l'autorise;

j) contester la décision du Tribunal, quand la loi l'autorise.

Coopération des parties

18. Les parties collaborent en ce qui concerne les échéances, la divulgation, la procédure et la conclusion d'une entente sur les faits incontestés, dans la mesure où leurs intérêts le leur permettent.

Désignation d'un participant

19. Le Tribunal peut conférer le statut de participant à une personne quelconque pour la durée de la procédure ou une partie de celle-ci, aux conditions qu'il juge appropriées. Le statut de participant n'est pas identique à celui de partie.

Rôle du participant

20. Un participant peut faire ce qui suit :

a) témoigner à l'audience;

b) être interrogé par le Tribunal et les parties;

c) faire une présentation orale et écrite au Tribunal au début et à la fin de l'audience;

d) recevoir un exemplaire des documents échangés par les parties qui l'intéressent lorsqu'il en fait la demande;

e) participer à la visite des lieux.

21. Un participant ne peut pas faire ce qui suit :

a) citer des témoins;

b) contre-interroger les témoins;

c) déposer une motion;

d) réclamer des dépens ou être tenu d'en payer;

e) contester la décision du Tribunal.

Désignation d'un présentateur

22. Le Tribunal peut conférer le statut de présentateur à une personne quelconque pour la durée de la procédure ou une partie de celle-ci, aux conditions qu'il juge appropriées. Le statut de présentateur n'est pas identique à celui de partie ou de participant

Rôle du présentateur

23. Le présentateur fait ce qui suit :

a) il témoigne à un moment prédéterminé, pendant les séances tenues normalement dans la journée ou à une séance spéciale, en soirée;

b) il peut remettre au Tribunal une présentation écrite complétant son témoignage oral;

c) il peut être interrogé par le Tribunal et les parties.

24. Le présentateur ne peut pas faire ce qui suit :

a) citer des témoins;

b) contre-interroger des témoins;

c) déposer une motion;

d) effectuer une présentation orale et écrite au Tribunal, au début et à la fin de l'audience;

e) recevoir un exemplaire des documents échangés par les parties se rapportant à ses domaines d'intérêt;

f) réclamer des dépens ou être tenu d'en payer;

g) contester la décision du Tribunal.

25. Le Tribunal peut demander aux personnes qui partagent des intérêts similaires de désigner quelqu'un pour les représenter ou coordonner leur participation à l'audience.

Communication avec le Tribunal

26. Les communications écrites destinées au jury du Tribunal passent par le secrétaire du Tribunal, et les parties ou leur représentant en obtiennent copie.

27. Les communications orales avec le jury du Tribunal au sujet de la procédure en cours ne se font qu'en présence de toutes les parties ou avec leur consentement.

28. Les communications entre le Tribunal et une partie ou un participant se font par l'intermédiaire de leur représentant, s'ils en ont un. Seuls les avis d'audience sont signifiés directement aux parties alors connues du Tribunal.

29. Le Tribunal ne reçoit pas copie des lettres et des documents que s'échangent les parties et les participants sans consultation préalable de son secrétaire.

REPRÉSENTANTS

30. Le Tribunal peut exiger qu'un représentant dépose un document, d'une présentation satisfaisant le Tribunal, indiquant qu'il est autorisé à représenter la partie concernée. S'il

cesse de représenter la partie concernée, le représentant le signale sans délai par écrit au Tribunal et aux autres parties.

LANCEMENT DES AUDIENCES D'APPEL

31. Lorsqu'il interjette appel, l'appelant s'assure que le Tribunal reçoit l'avis dans les 15 jours qui suivent la signification de l'ordonnance ou de la décision du directeur. Il fournit ce qui suit au Tribunal :

    a) un exemplaire de l'ordonnance ou de la décision du directeur;

    b) le nom et l'adresse des propriétaires des terrains situés à moins de 120 mètres des limites de la propriété visée par l'ordonnance ou la décision;

    c) le nom et l'adresse des autres personnes à qui l'appel doit être signalé en raison de l'intérêt que l'issue de la procédure pourrait présenter pour elles.

32. Dans les 10 jours qui suivent la signification de l'Avis d'appel, le directeur remet au Tribunal le nom et l'adresse des personnes qu'il estime devoir être mises au courant de la situation, en raison de l'intérêt que l'issue de la procédure pourrait présenter pour elles.

LANCEMENT DES AUDIENCES RELATIVES AUX DEMANDES AUX TERMES DE LA *LOI SUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT* ET DE LA *LOI SUR LES RESSOURCES EN EAU DE L'ONTARIO*

33. Si le directeur exige que le Tribunal tienne une audience aux termes de la *Loi sur la protection de l'environnement* ou de la *Loi sur les ressources en eau de l'Ontario*, pour examiner une demande de certificat d'autorisation ou pour déterminer si un règlement doit s'appliquer ou non, le directeur fournit au Tribunal ce qui suit :

    a) un avis écrit indiquant que le directeur exige que le Tribunal tienne une audience;

    b) un exemplaire de la demande de certificat d'autorisation ou du règlement qui fera l'objet de l'audience;

    c) le nom et l'adresse des autres personnes à qui l'appel doit être signalé en raison de l'intérêt que l'issue de la procédure pourrait présenter pour elles.

34. Si le directeur exige que le Tribunal tienne une audience aux termes de la *Loi sur la protection de l'environnement* ou de la *Loi sur les ressources en eau de l'Ontario*, pour examiner une demande de certificat d'autorisation ou pour déterminer si un règlement

doit s'appliquer ou non, le promoteur fournit au Tribunal ce qui suit :

d) le nom et l'adresse des propriétaires des terrains situés à moins de 120 mètres des limites de la propriété visée par l'ordonnance ou la décision;

e) le nom et l'adresse des autres personnes à qui l'appel doit être signalé en raison de l'intérêt que l'issue de la procédure pourrait présenter pour elles.

35. Le Tribunal peut émettre des directives concernant la remise de l'avis d'audience et peut demander ce qui suit :

f) que l'avis d'audience soit envoyé accompagné d'une carte géographique des lieux;

g) que l'avis d'audience soit publié selon une présentation précise et accompagné d'une carte géographique des lieux.

ALLÉGATIONS CONTRE D'AUTRES PERSONNES QUE LES PARTIES

36. Une partie qui demande au Tribunal de modifier, d'abroger ou de redresser d'une manière quelconque la décision ou l'ordonnance du directeur à cause des prétendus agissements ou omissions d'une personne ne figurant pas parmi les parties dans l'appel prend les dispositions suivantes :

h) elle signifie à la personne concernée, dans les 10 jours, un avis décrivant l'allégation et les faits sur lesquels elle s'appuie;

i) elle fournit au Tribunal, dans les 15 jours suivant sa requête, l'adresse et les numéros de téléphone et de télécopieur de la personne concernée, et lui remet une copie de l'avis ainsi que la preuve que celui-ci a bien été signifié.

CONSÉQUENCES D'UNE ABSENCE

37. Une fois que l'avis de conférence, d'audience préliminaire ou d'audience a été signifié, le Tribunal peut aller de l'avant en l'absence d'une personne à qui l'avis a été signifié sans avis supplémentaire, sauf s'il en décide autrement.

AJOURNEMENTS

38. Les demandes d'ajournement sont déposées par écrit au moins cinq jours avant la date où l'audience doit commencer ou reprendre, à moins que le Tribunal n'en décide autrement.

39. Le Tribunal peut autoriser l'ajournement aux conditions qu'il juge appropriées.

MOTIONS

Avis de motion

40. Une motion se fait par avis écrit, à moins que le Tribunal n'en décide autrement.

41. L'avis de motion précise ce qui suit :

a) la mesure de redressement souhaitée;

b) les motifs sur lesquels s'appuie la requête, y compris le renvoi à la disposition législative ou à la règle pertinentes;

c) la liste des documents qui serviront à établir la preuve lors de l'examen de la motion.

Date de l'examen des motions

42. Le Tribunal détermine la date de l'examen avant que l'avis de motion ne soit signifié.

Signification et dépôt de l'avis de motion

43. À moins que le Tribunal n'en décide autrement, la personne qui dépose la motion prend les dispositions suivantes :

a) elle signifie l'avis de motion et la documentation à l'appui aux parties au moins sept jours avant l'examen de la motion;

b) elle remet l'avis de motion et la documentation à l'appui ainsi que la preuve qu'ils ont été signifiés au Tribunal au moins trois jours avant l'examen de la motion;

Réponse à l'avis de motion

44. À moins que le Tribunal n'en décide autrement, les parties qui répondent à la motion déposent et signifient la documentation dont elles comptent se servir au moins deux jours avant l'examen de la motion.

Preuves relatives à une motion

45. À moins que le Tribunal n'accepte les témoignages oraux, les preuves présentées à l'examen d'une motion consistent en affidavits et transcription du contre-interrogatoire des témoins sur leur affidavit.

Demande de suspension d'une ordonnance ou d'une décision du directeur

46. (a) Avant d'obtenir une date pour l'examen de sa motion, l'appelant qui réclame une suspension permanente tient, en passant par le secrétaire du Tribunal, une conférence téléphonique avec le président du Tribunal ou son remplaçant et avec les parties pour faire ce qui suit :

(i) en savoir plus sur la présentation et la nature de la motion;
(ii) préciser la documentation à l'appui, y compris les affidavits;
(iii) déterminer la date où les témoins seront contre-interrogés;
(iv) fixer la date où la motion sera entendue.

(b) Avant d'obtenir une date pour l'examen de sa motion, l'appelant qui réclame une suspension provisoire tient, en passant par le secrétaire du Tribunal, une conférence téléphonique avec le président du Tribunal ou son remplaçant et avec les parties pour faire ce qui suit :

(i) en savoir plus sur la présentation et la nature de la motion;
(ii) préciser la documentation à l'appui, y compris les affidavits;
(iii) fixer la date où la motion sera entendue.

Motions en rejet

47. Toute partie ou le Tribunal peuvent déposer une motion en rejet à cause d'un retard ou du non-respect des ordonnances, des règles, des promesses ou des demandes écrites venant du personnel du Tribunal.

Motions en rejet pour non-respect par les autres parties ou participants

48. La règle 47 s'applique au non-respect, à l'incapacité et au refus des autres parties ou participants, avec les adaptations qui s'imposent. Le Tribunal peut restreindre ou supprimer les droits de participation d'autres parties ou participants que l'appelant, le promoteur, le directeur et les personnes que la loi autorise à être des parties dans la procédure.

AUDIENCE PRÉLIMINAIRE OU CONFÉRENCE

49. L'audience préliminaire permet de régler les aspects suivants :

a) identifier les parties, les participants et les présentateurs, et établir l'importance de leur participation à l'audience;

b) déterminer la durée, la date et le lieu de l'audience;

c) préciser s'il s'agira d'une audience orale, par écrit ou électronique;

d) examiner les motions préliminaires, y compris les motions en rejet pour non-respect;

e) régler les questions de procédure;

f) identifier, définir, cerner et simplifier les problèmes;

g) permettre aux parties d'échanger les documents se rapportant à l'affaire;

h) désigner les témoins;

i) établir les faits ou les preuves sur lesquels il y a consensus;

j) prendre toute autre disposition susceptible d'amener la procédure à une juste conclusion de la manière la plus expéditive qui soit.

Les représentants qui assistent à l'audience préliminaire ou à la conférence doivent pouvoir conclure une entente au sujet des questions examinées et prendre des engagements à leur égard.

Conférence

50. On peut tenir une conférence pour régler les points indiqués aux paragraphes 49 b), c), e) et j).

MÉDIATION

But

51. La médiation fait partie de la procédure, mais pas de l'audience. On peut y recourir en vue de parvenir à une entente sur les points litigieux ou, du moins, les simplifier. La médiation est assurée par un membre ou un employé du Tribunal ou une personne

désignée par le Tribunal sous le sceau de la confidence. Si une entente totale s'avère irréalisable, on ne fera aucune mention de l'information divulguée pendant la médiation à l'audience, à moins que les parties n'y consentent.

Confidentialité

52. Le ou les médiateurs peuvent exclure les personnes qu'ils désirent des négociations, sauf les parties, et respectent les dispositions qui suivent :

    a) les documents présentés et les déclarations effectuées pendant la médiation restent confidentiels et ne constituent pas un aveu de responsabilité;

    b) le public n'a pas accès aux documents confidentiels, qui sont rendus à la partie concernée à l'issue de la médiation; ces documents ne sont pas déposés dans le cadre de la procédure et ne sont pas versés au dossier.

CONCLUSION DE LA PROCÉDURE

53. Le promoteur, l'appelant ou le directeur avise le Tribunal et les autres parties, selon le cas, qu'il retire sa demande, qu'il renonce à l'appel ou qu'il abroge sa décision ou son ordonnance dans les cinq jours qui suivent et s'efforce d'obtenir l'autorisation de mettre un terme à la procédure.

54. Toute partie qui s'oppose à la conclusion de la procédure le signale aux autres parties et au Tribunal dans les sept jours qui suivent l'avis donné en vertu de la règle 53.

55. Le Tribunal peut suspendre ou poursuivre l'audience malgré le retrait de la demande ou de l'appel ou l'abrogation de la décision ou de l'ordonnance. Il peut aussi rendre une décision ou délivrer une ordonnance sur la foi de ce qu'il a appris jusqu'alors durant la procédure, s'il a raison de croire qu'un retrait ou une abrogation nuira aux intérêts d'une partie ou va à l'encontre de l'intérêt public.

56. Le Tribunal peut délivrer une ultime ordonnance mettant fin à la procédure une fois le retrait ou l'abrogation effectués.

AUDIENCES

Jonction des audiences ou des procédures

57. Le Tribunal peut combiner en totalité ou en partie deux ou plusieurs procédures portant sur les mêmes faits, les mêmes points de droit ou les mêmes politiques, ou procéder aux audiences simultanément, avec le consentement des parties.

Sténographes et transcriptions

58. Une partie peut prendre des dispositions pour qu'un sténographe compétent assiste aux audiences à ses frais, pourvu que la première partie à réclamer une transcription en fournisse aussi, à ses frais, une copie électronique au Tribunal qui la versera au dossier.

Déclaration préliminaire

59. Chaque partie et chaque participant peuvent faire une brève déclaration préliminaire dans laquelle seront précisés les points subséquemment abordés, au début de l'audience.

Visite et inspection des lieux

60. Le Tribunal peut visiter ou inspecter les lieux plus d'une fois en vue de mieux saisir les preuves présentées à l'audience. Il peut émettre des directives sur la marche à suivre lors de la visite ou de l'inspection des lieux à chaque occasion.

Séances en soirée

61. Le Tribunal peut tenir une ou plusieurs séances en soirée pendant l'audience.

Présentation finale

62. Une fois que les parties ont témoigné, le Tribunal donne aux parties et aux participants l'occasion de présenter leurs derniers arguments au sujet de la décision ou de l'ordonnance qu'ils réclament au Tribunal.

ACCÈS DU PUBLIC AUX AUDIENCES ET AUX DOCUMENTS

Accès aux audiences

63. L'audience est ouverte au public à moins que le Tribunal n'en décide autrement conformément aux règles ou si le Tribunal tient une audience électronique.

64. Le Tribunal peut, s'il le désire, et après une motion publique, ordonner qu'une partie de l'audience se tienne à huis clos.

Accès aux documents et au dossier du Tribunal

65. Le Tribunal monte un dossier sur chaque audience. Ce dossier comprend la demande ou l'avis d'appel et les documents à l'appui, les documents déposés durant la procédure, les

ordonnances, les transcriptions (s'il y en a), les pièces et la décision rendue par le Tribunal. À moins que le Tribunal n'ordonne le contraire, chacun a le droit de consulter le dossier public du Tribunal, dans la mesure du raisonnable.

66. S'il le juge nécessaire, le Tribunal ordonne qu'un document ou une partie d'un document soit estampillé « confidentiel » et qu'on les retire du dossier public.

TÉMOINS

Assignation

67. Le Tribunal peut citer un témoin de son propre chef ou à la demande d'une partie en vue d'une audience orale ou électronique, au moyen d'un formulaire approuvé par le Tribunal. L'assignation peut nécessiter un témoignage sous serment ou affirmation solennelle et la production des documents ou des articles essentiels.

Témoins techniques et témoins d'opinion désignés par le Tribunal

68. Le Tribunal peut demander à quiconque détient des connaissances ou une expertise professionnelles, techniques ou particulières de témoigner devant lui sur les questions à l'étude, de son propre chef ou à la requête d'une partie quelconque.

AUDIENCES PAR ÉCRIT ET ÉLECTRONIQUES

69. Quand la loi l'autorise, le Tribunal peut établir qu'une partie de la procédure se déroulera en personne, par le biais d'une audience par écrit, ou électroniquement, grâce à une vidéoconférence ou une conférence téléphonique.

DEMANDE D'AUTORISATION D'APPEL EN VERTU DE L'ARTICLE 38 DE LA CHARTE DES DROITS ENVIRONNEMENTAUX DE 1993

70. Nonobstant les dispositions de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, une demande d'autorisation d'appel effectuée en vertu de la partie II de la *Charte des droits environnementaux de 1993* se fait et est entièrement réglée par écrit, sauf si le Tribunal en décide autrement.

CORRECTION DES ERREURS

71. Le Tribunal peut à tout moment corriger une erreur typographique, une erreur de calcul, une indication erronée, une ambiguïté, une erreur technique ou toute autre erreur similaire

qui se serait glissée dans une décision, une directive ou une ordonnance.

SIGNIFICATION DE L'AVIS D'APPEL/RÉVISION JUDICIAIRE

72. Une partie qui conteste une décision du Tribunal remet une copie de l'avis d'appel au secrétaire du Tribunal au moment de la demande. L'avis de demande de révision judiciaire est signifié au secrétaire du Tribunal qui agit en son nom.

DÉPENS

73. Dans une procédure où le Tribunal est autorisé par la loi à attribuer des dépens, les parties déploient tous les efforts possibles pour parvenir à une entente en la matière. Les demandes de dépens ne sont soumises au Tribunal qu'en cas d'impasse. Les ententes n'ont pas besoin d'être examinées ni sanctionnées par le Tribunal.

74. La demande de dépens peut être remise au Tribunal à n'importe quel moment avant la conclusion de l'audience ou dans les 30 jours qui suivent la décision et la divulgation des motifs à son origine ou l'ordonnance finale.

Annexe A - *Définitions*

Les définitions qui suivent s'appliquent aux présentes règles ainsi qu'aux instructions, aux lignes directrices et aux formulaires, sauf quand le contexte s'y oppose.

« Appelant » : Personne qui réclame la tenue d'une audience d'appel par le biais d'un avis, à l'exclusion des audiences prévues à l'article 38 de la *Charte des droits environnementaux de 1993*.

« Audience » : Possibilité de présenter son cas au Tribunal.

« Audience électronique » : Audience tenue par conférence téléphonique ou par un autre moyen électronique permettant aux participants de s'entendre.

« Autorisation » : certificat d'autorisation

« Commission mixte » : Commission mixte établie en vertu de la *Loi sur la jonction des audiences*.

« Conférence » : Rencontre dirigée par le personnel ou un membre du Tribunal et faisant partie de la procédure mais pas de l'audience. On peut tenir une conférence pour diverses raisons, notamment cerner les difficultés, structurer la présentation ou la divulgation des documents ou faciliter la médiation ou le règlement d'une partie ou de l'ensemble des points litigieux.

« Déposer » : Envoyer ou remettre un document au Tribunal.

« Détails » : Éclaircissements sur les mesures correctives, la décision ou l'ordonnance requises; déclaration ou précisions au sujet des faits matériels sur lesquels une partie s'appuie pour défendre ses allégations.

« Détenteur » : Personne à qui le directeur a délivré un instrument, tel que défini dans la *Charte des droits environnementaux de 1993*, lorsqu'une demande est présentée en vertu de l'article 38 de cette loi.

« Directeur » : Directeur mentionné à l'article 1 et au paragraphe 81(3) de la *Loi sur la protection de l'environnement*, à l'article 1 et au paragraphe 5(1) de la *Loi sur les ressources en eau de l'Ontario*, ainsi qu'aux paragraphes 1(2) et 3(1) de la *Loi sur les pesticides*.

« Document » :

a) avis d'audience et avis d'audience préliminaire; formulaires, lettres, notes de service, dossiers, livres de comptabilité, ententes, rapports, diagrammes, graphiques et autres écrits et illustrations;

Instructions, lignes directrices et formulaires de la Commission des évaluations environnementales et du Tribunal de l'environnement

Instructions

Instructions concernant l'Avis d'audience et l'Avis d'audience préliminaire

1. Les personnes mentionnées ci-dessous reçoivent un Avis d'audience ou un Avis d'audience préliminaire :

   a) les personnes identifiées dans la loi pertinente;

   b) les personnes à qui appartiennent la propriété ou les installations et celles qui détiennent un intérêt dans la propriété, et qui pourraient être affectées par la décision du Tribunal;

   c) les propriétaires des terrains situés à moins de 120 mètres de la propriété;

   d) le greffier de la municipalité, du canton, du district, de la municipalité régionale ou du comté où se trouve la propriété;

   e) toute autre personne déterminée par le Tribunal.

2 Le Tribunal peut demander à la partie appropriée d'envoyer un avis à ses frais ou aux frais d'une tierce partie et peut prendre l'une ou l'autre des dispositions qui suivent :

   a) il donne des instructions sur la manière dont l'avis doit être remis;

   b) il approuve le formulaire et la nature de l'avis;

   c) il rédige l'avis lui-même.

Formulaire et nature de l'Avis

3. Sauf indication contraire du Tribunal, l'Avis d'audience et l'Avis d'audience préliminaire sont écrits et fournissent les précisions que voici :

a) l'identité du ou des demandeurs et du Directeur, s'il s'agit d'un appel;

b) le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse électronique, s'il y en a une, de la personne qui envoie l'avis;

c) le numéro du dossier relatif à la procédure engagée par le Tribunal;

d) un renvoi à la disposition de la loi ou à la règle à l'origine de la procédure;

e) une déclaration expliquant le but de la procédure;

f) dans le cas d'une procédure orale :

i) le lieu et l'endroit où se déroulera la procédure;

ii) une déclaration expliquant que si la personne qui reçoit l'avis ne se présente pas au Tribunal et ne s'identifie pas, ce dernier peut poursuivre la procédure en son absence et que la personne concernée ne recevra aucun autre avis au sujet de la motion, de la réunion de règlement ou de l'audience, selon le cas;

g) dans le cas d'une audience par écrit, les renseignements supplémentaires mentionnés dans les règles;

h) dans le cas d'une audience électronique, les renseignements supplémentaires mentionnés dans les règles;

i) dans le cas d'une audience préliminaire :

i) une déclaration précisant que si une personne autre qu'une des parties concernées n'assiste pas à l'audience préliminaire et ne s'identifie pas auprès du Tribunal ou ne dépose pas un avis écrit indiquant qu'elle s'intéresse à la procédure, le Tribunal peut aller de l'avant en l'absence de ladite personne, qui ne recevra aucun autre avis durant la procédure, y compris l'Avis d'audience;

ii) une déclaration expliquant que le membre ou le groupe tenant l'audience préliminaire peut émettre des ordonnances sur le déroulement de la procédure et que ces ordonnances doivent être respectées par toutes les parties, présentes et à venir;

iii) une déclaration en français indiquant qu'une personne qui désire obtenir des services dans cette langue à l'audience préliminaire doit en formuler la demande au secrétaire du Tribunal dans les plus brefs délais, mais au moins cinq jours avant la tenue de l'audience.

4. Outre l'avis aux parties concernées ou aux personnes qui doivent êtres informées en vertu des présentes règles, le Tribunal ou son secrétaire peuvent exiger que l'avis soit rendu public d'une des façons indiquées ci-dessous, si la loi l'exige ou si le Tribunal juge bon de le faire :

a) par la publication de l'avis au moins une fois dans un journal diffusé dans la localité où se trouvent la propriété ou les installations visées par l'audience;

b) de toute autre manière que le Tribunal juge appropriée, dans les circonstances.

5. L'avis public mentionné à l'article 4 est publié en anglais et en français dans les parties de la province désignées bilingues aux termes de la *Loi sur les services en français.*

Échéances

Sauf indication contraire par le Tribunal :

6. L'Avis d'audience est donné au moins 30 jours avant la tenue de l'audience.

7. L'Avis d'audience préliminaire ou de réunion de règlement est diffusé au moins sept jours avant le tenue de l'audience préliminaire ou de la réunion de règlement.

8. L'avis de motion et la documentation à l'appui sont remis au moins sept jours avant que la motion soit entendue.

Instructions concernant les questions constitutionnelles y compris celles relevant de la Charte des droits et des libertés

1. **Procédure avant l'audience**

Les parties qui ont l'intention de soulever des questions relevant de la *Charte canadienne des droits et libertés* ou d'autres questions constitutionnelles sont tenues, conformément à l'article 109 de la *Loi sur les tribunaux judiciaires*, d'en aviser le procureur général du Canada et le procureur général de l'Ontario ainsi que toutes les autres parties à l'audience. Un avis de question constitutionnelle doit être donné aux procureurs généraux conformément au formulaire ci-joint.

Au moment de remplir le formulaire joint, il faut s'assurer d'inclure les noms et adresses de tous les avocats comparaissant pour toutes les autres parties et de toutes les parties qui comparaissent en personne.

L'Avis doit être servi aux procureurs généraux et des exemplaires expédiés aux autres parties et au Tribunal aussitôt que les circonstances qui l'exigent viennent à la connaissance de la partie ou, à tout le moins, au moins quinze jours avant que le Tribunal n'examine la question. (Le ministère du Procureur général et le Procureur général du Canada auront besoin d'assez de temps pour préparer un mémoire en réponse aux questions constitutionnelles ou aux arguments relevant de la *Charte des droits et libertés*. Le Tribunal recommande que la partie soulevant des questions constitutionnels ou ayant recours à des arguments relevant de la *Charte des droits et libertés* devrait soumettre l'Avis au ministère du Procureur général et au Procureur général du Canada, de même qu'aux autres parties et au Tribunal, plus des quinze jours requis avant la date de l'audience.) Le Tribunal n'a pas le pouvoir d'accorder de réparation à moins que l'Avis n'ait été donné. Il peut aussi refuser d'examiner la question si aucun avis n'a été donné ou s'il n'était pas suffisant

L'Avis peut être soumis au ministère du Procureur général en l'expédiant à :

Procureur général de l'Ontario
Direction du droit constitutionnel
720, rue Bay, 8e étage
Toronto (Ontario) M5G 2K1
Télécopieur : (416) 326-4015

Pour aviser le Procureur général du Canada, expédier l'Avis à :

Procureur général du Canada
Suite 3400, Tour Exchange
Boîte 36, First Canadian Place
Toronto (Ontario) M5X 1K6
Télécopieur : (416) 973-5004

Rien n'oblige les parties à communiquer avec les procureurs généraux à moins de soulever une question constitutionnelle ou relevant de la *Charte des droits et libertés*..

Le mandat du Procureur général de l'Ontario en vertu de l'article 5(c) de la *Loi sur le ministère du Procureur général* comporte la représentation de l'intérêt public. Les procureurs généraux provincial et fédéral ont le choix de ne pas participer aux procédures du Tribunal, d'y soumettre des documents seulement ou d'y soumettre des documents et de comparaître aux audiences.

Tous les mémoires présentés par les procureurs généraux doivent être mis à la disposition du bureau du Tribunal aux fins d'examen.

2. **Procédure pendant l'audience**

Aucun tribunal n'ayant à ce jour décidé si les questions constitutionnelles ou relevant de la *Charte des droits et libertés* sont bien de la juridiction du Tribunal, la partie soulevant la question constitutionnelle ou relevant de la *Charte des droits et libertés* doit préparer son argumentation pour que, si le Tribunal en fait la demande, elle soit prête à démontrer qu'en effet elles sont de sa juridiction.

Si le tribunal décide qu'en effet ces questions sont bien de sa juridiction, il peut choisir d'entendre les arguments comme préliminaire à l'audition des preuves, surtout si la question constitutionnelle ou relevant de la *Charte des droits et libertés* relève de la juridiction du Tribunal.

Si toutefois le Tribunal détermine que la décision à prendre sur la question constitutionnelle ou relevant de la *Charte des droits et libertés* exigera une connaissance approfondies des faits que procureront les preuves fournies pendant les audiences, il peut décider d'entendre ces arguments sur la question constitutionnelle ou relevant de la *Charte des droits et libertés* plus tard au cours des audiences et de remettre sa décision à plus tard ou à la fin des audiences.

Mais même si le Tribunal a entendu les arguments au début des audiences, il peut choisir de remettre sa décision à la fin des audiences si cela lui semble plus avisé, pour éviter par exemple les retards dans la réalisation du mandat du Tribunal ou pour faire en sorte que les tribunaux disposent d'un dossier complet quand ils examineront les questions soulevées par les audiences du Tribunal.

Un exemplaire des avis signifiés aux procureurs généraux doit être déposé au Tribunal pendant l'audience avec la preuve de leur signification. La preuve de la signification des avis aux procureurs généraux peut être constituée par le dépôt d'un affidavit ou d'une déclaration de signification conformément à l'*Instruction concernant la signification des documents* du Tribunal.

Un exemplaire de toute réponse faite par les procureurs généraux doit aussi être fournie au Tribunal.

Ces documents doivent être présentés à l'audience même et non envoyés d'avance au Tribunal.

TRIBUNAL DE L'ENVIRONNEMENT

(Titre)

AVIS DE QUESTION CONSTITUTIONNELLE

Le *(nommer la partie)* a l'intention de questionner la validité constitutionnelle (*ou* l'applicabilité) de *(préciser les dispositions législatives)* en un appel (*ou* une demande). La question sera entendue le *(jour)*, *(date)*, à *(heure) (si la date et l'heure sont connues)*, à *(adresse où l'audience aura lieu)*.

Voici les faits substantiels qui soulèvent la question constitutionnelle : *(Énoncer brièvement les faits substantiels relatifs à la question constitutionnelle. Le cas échéant, joindre les documents pertinents)*.

Voici le fondement juridique de la question constitutionnelle : *(Énoncer brièvement le fondement juridique de chaque question en précisant la nature des principes constitutionnels sur lesquels elle s'appuie.)*

(Date)

(Nom, adresse et numéro de téléphone du procureur ou de la partie)

À : Le Procureur général de l'Ontario
Direction du droit constitutionnel
8e étage, 720, rue Bay
Toronto (Ontario) M5G 2K1
Télécopieur : (416) 326-4015

Le Procureur général du Canada
Pièce 3400, Tour Exchange
Boîte 36, First Canadian Place
Toronto (Ontario) M5X 1K6
Télécopieur : (416) 973-5004

(Nom et adresse des avocats
de toutes les autres parties et de
toutes les parties agissant en personne)

Secrétaire du Tribunal
Tribunal de l'environnement
B. P. 2382, 2300, rue Yonge, pièce 1201
Toronto (Ontario) M4P 1E4
Télécopieur : (416) 314-4506

(Cet avis doit être signifié au moins 15 jours avant que le Tribunal n'examine la question.)

Instruction concernant la signification des documents

Méthode

1. Un document peut être signifié d'une des façons que voici :

   a) en mains propres;

   b) par courrier ordinaire, certifié ou recommandé;

   c) par messager;

   d) par télécopieur, mais seulement si le document, incluant la page couverture, ne compte pas plus de douze pages ou, dans le cas contraire, si le destinataire y consent;

   e) par courrier électronique;

   d) par tout autre moyen qu'indique le Tribunal ou son secrétaire.

2. Un document transmis par télécopieur comporte une page couverture ou une note en première page fournissant les précisions suivantes :

   a) le nom, l'adresse et le numéro de télécopieur de l'expéditeur;

   b) le nom et le numéro de télécopieur de la personne à qui l'avis est destiné;

   c) la date et l'heure de la transmission;

   d) le nombre total de pages transmises, y compris la page couverture, s'il y en a une;

   e) le nom et le numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer si la transmission soulève des difficultés.

3. Lorsqu'un tiers représente la partie concernée dans le cadre de la procédure, c'est à lui plutôt qu'à la partie concernée que le document est envoyé, sauf indication contraire par le Tribunal.

4. Un affidavit ou une déclaration de signification (*Formulaire 1*) prouve que les documents ont bien été signifiés.

Moment de la signification du document

1. Le document est réputé signifié lorsqu'il est remis d'une des façons suivantes :

   a) en mains propres, le jour de la livraison avant 16 h ou, passé cette heure, le lendemain;

   b) par courrier recommandé, certifié ou ordinaire à sa réception ou le cinquième jour (le septième dans le cas des audiences tenues aux termes du paragraphe 51 (2) de la *Loi sur les ressources en eau de l'Ontario*) suivant l'envoi par la poste, selon la première échéance qui se présente;

   c) par messager, y compris Poste prioritaire, à la réception ou le deuxième jour suivant la remise du document au messager par la partie envoyant l'avis, selon la première échéance qui se présente;

   d) par télécopieur, le jour de la transmission s'il est reçu avant 16 h ou, passé cette heure, le lendemain:

   e) au moment établi par le Tribunal ou son secrétaire, si le Tribunal recourt à un autre moyen que ceux décrits ci-dessus.

2. Le Tribunal peut juger que l'avis ou le document a été remis ou signifié à une date ultérieure ou peut repousser la date de remise ou de signification de l'avis ou du document si la personne à qui l'avis, sauf l'Avis d'audience, ou le document est destiné démontre de bonne foi qu'elle a reçu l'avis ou le document plus tard à cause d'une accident, de son absence, d'une maladie ou d'une autre raison échappant à son contrôle.

3. Quand la loi l'autorise, le Tribunal peut réclamer des frais lorsque la signification tardive des documents cause un préjudice au Tribunal ou aux autres parties.

Instructions concernant les documents d'audience

1. Spécifications

Les documents remis au Tribunal respectent les normes que voici :

a) le texte est imprimé, dactylographié, écrit ou copié de façon lisible, à double interligne, et avec une marge gauche d'environ 40 millimètres;

b) les mesures sont exprimées de la manière qui se comprend le plus facilement;

c) les pages du document sont numérotées consécutivement (y compris les annexes, les tableaux, les figures, etc.) ou sont numérotées successivement à l'intérieur de sections séparées par des onglets;

d) il y a suffisamment d'exemplaires du document pour que chaque membre du Tribunal en reçoive un, pour qu'un exemplaire soit inclus à la trousse de présentation et pour qu'un autre soit versé aux dossiers. Le Tribunal peut aussi demander que le document soit présenté sous un format électronique;

e) les illustrations et les graphiques de plus de 8 ½ po x 14 po sont réduits aux dimensions 8 ½ po x 14 po ou 8 ½ po x 11 po pour chaque membre du groupe et les dossiers.

2. Témoignages

Le cas échéant, les parties et les participants se signifient mutuellement une déclaration précisant ce qui suit avant l'audience :

a) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du témoin;

b) les compétences du témoin, s'il y a lieu;

c) si le témoin porte ou non un intérêt à la demande ou à l'appel et, dans l'affirmative, la nature de son intérêt général ou spécifique;

d) si les preuves sont factuelles ou si le témoin possède la compétence voulue pour fournir un témoignage d'opinion;

e) si le témoin possède un talent particulier qui le rend apte à fournir une telle preuve en raison de ses connaissances ou de son expérience;

f) l'indication que le témoin a bien l'intention de se présenter devant le Tribunal et de se soumettre à un interrogatoire suivi d'un contre-interrogatoire;

g) la date de la déclaration;

h) un résumé des constatations, des opinions, des conclusions et des recommandations du témoin;

i) un renvoi aux parties des autres documents (page et numéro du paragraphe) qui jouent un rôle important dans les constatations, les opinions, les conclusions et les recommandations du témoin ou auxquelles le témoin se rapportera, s'il s'agit d'un témoignage oral;

j) les détails et les explications des ententes conclues par les parties;

k) un résumé des réponses aux questions des autres parties auxquelles on se rapportera à l'audience;

l) s'il y a lieu, un exposé des conditions d'approbation sur lesquelles les parties ne s'entendent pas ou des conditions sur lesquelles elles se sont entendues et qui peuvent se rapporter aux aspects du litige.

Le témoin ne répète pas ou ne reproduit pas ce que renferment d'autres documents ou témoignages.

3. Rapports

Les rapports que les parties et les participants remettent au Tribunal respectent les exigences suivantes :

a) les lignes directrices concernant les preuves techniques et les preuves d'opinion;

b) les exigences applicables aux rapports sommaires décrites ci-dessous, avec les modifications voulues.

4. Liste des documents

Sauf pour les audiences d'appel ou d'autorisation d'appel, le demandeur remet au Tribunal une liste identifiant les documents en sa possession ou sous son contrôle, et précise ce qui suit :

a) les documents désuets qui ne présentent guère d'utilité pour l'audience;

b) les documents plus récents, se rapportant directement aux points qui seront examinés à l'audience;

c) les documents inachevés et la date prévue de leur achèvement .

Le demandeur résume en une ou deux phrases la nature ou le contenu de chaque document et ses liens avec les aspects qui seront abordés à l'audience.

5. Rapports sommaires

Sauf pour les audiences d'appel ou d'autorisation d'appel, le demandeur remet au Tribunal un rapport sommaire (un volume seulement) dans lequel il aborde toutes les questions et tous les aspects de l'étude. Chaque sujet fait l'objet d'un chapitre. Le rapport sommaire sert à préparer l'audience préliminaire et les discussions qui y auront lieu. Il doit donc être assez complet. Le Tribunal et toute personne réclamant le statut de partie ou de participant sont censées examiner le rapport sommaire avant la tenue de

l'audience préliminaire.

Le rapport sommaire respecte les exigences que voici :

a) il est complet, d'actualité et concis, tant dans son contenu que dans sa forme;

b) le chapitre servant d'introduction donne le contexte, une description du projet, son historique et le processus qu'on a suivi (ni le contexte ni l'historique ne sont repris dans les autres chapitres);

c) les chapitres peuvent s'appuyer sur les divers rapports et études existants - ils pourraient en reprendre le sommaire avec les modifications voulues pour rendre l'information actuelle;

d) le texte renvoie aux documents énumérés sur la liste (titre, page et numéro du paragraphe);

e) il est rédigé dans un style clair et concis;

f) chaque chapitre ne renferme que l'information se rapportant directement aux constatations, aux opinions, aux conclusions et aux recommandations qu'on trouve dans le sommaire;

g) chaque chapitre comporte une liste de documents (rapports, études, lettres, plans, etc.) à l'intention du lecteur qui souhaite en apprendre davantage;

h) il est corrigé afin d'éliminer les chevauchements, les redites et les incohérences.

6. Divulgation des documents et des objets

1. Les parties fournissent gratuitement aux autres parties un exemplaire de chaque document se rapportant aux aspects qui seront examinés à l'audience en leur possession ou sous leur contrôle, même si elles ont l'intention de s'en servir à l'audience, à moins que le document ne renferme des renseignements confidentiels. Les exemplaires sont remis dans les délais prescrits par le Tribunal, au plus tard 15 jours avant le début de l'audience.

2. Les parties donnent gratuitement aux autres parties la chance d'examiner chaque objet en leur possession ou sous leur contrôle si elles ont l'intention d'y faire allusion ou de s'en servir comme preuve à l'audience, à moins que la question de confidentialité ne soit évoquée. Les objets sont examinés dans les délais prescrits par le Tribunal, au plus tard 15 jours avant le début de l'audience.

3. Une partie qui réclame la confidentialité à l'égard d'un document ou d'un objet doit divulguer l'existence dudit document ou objet aux autres parties. Le Tribunal peut examiner le document ou l'objet en vue d'établir le bien-fondé de la requête.

4. Il est interdit de remettre les documents ou les objets, y compris les témoignages, les rapports et la documentation destinés à la préparation de l'audience, à qui que ce soit, hormis aux représentants, aux conseillers ou aux témoins de la partie concernée qui en ont besoin pour se préparer à l'audience avant que le Tribunal ait reçu les documents ou les objets en question à titre de preuve.

5. Le représentant, le conseiller ou le témoin qui reçoit les documents précités en vue de se préparer à l'audience n'en divulgue le contenu à personne tant et aussi longtemps que le Tribunal n'a pas reçu les documents et les objets en question à titre de preuve.

Instructions concernant les questions et les réponses écrites

Dans des circonstances exceptionnelles, le Tribunal peut demander qu'une partie soit interrogée par une autre partie avant l'audience, par le truchement de questions et de réponses écrites. Il peut aussi spécifier la date à laquelle les questions sont posées et on doit y répondre. Pour cela, le Tribunal peut se rapporter à ce qui suit.

1. Les parties procèdent à l'interrogatoire avec célérité et de manière coopérative afin que l'information soit entièrement divulguée avec un minimum d'efforts et de frais.

2. L'interrogatoire ne porte que sur les questions que le Tribunal entend examiner à l'audience.

3. L'interrogatoire se borne à l'information pertinente dont la partie qui pose les questions a besoin afin de connaître raisonnablement le sujet qui sera abordé à l'audience.

4. Les parties n'envoient pas une copie des questions et des réponses au Tribunal au moment de leur échange.

5. Les parties montrent leur bonne volonté en fournissant des réponses complètes et détaillées aux questions, avec un exemplaire de tous les documents pertinents.

6. Une partie qui ne peut répondre aux questions sans éclaircissements ou instructions de la partie qui les pose communique sans délai avec cette dernière afin d'aplanir les difficultés.

7. Les parties communiquent rapidement entre elles quand les questions ou les réponses engendrent un litige, en vue de régler ce dernier efficacement, dans la collaboration.

8. Le Tribunal résout le litige de manière sommaire si les parties n'y parviennent pas. Le Tribunal peut prendre les mesures indiquées ci-dessous s'il découvre qu'une partie ne s'est pas prêtée à l'interrogatoire d'une manière responsable et raisonnable :

   a) il reporte la date de l'audience jusqu'à ce que l'interrogatoire soit terminé;

   b) il commande à la partie concernée ou à ses témoins de se soumettre à un interrogatoire sous serment devant elle;

   c) quand la loi l'autorise, il ordonne à la partie concernée de payer des frais sur-le-champ;

   d) il prend toute autre mesure qui lui semble justifiée.

9. Le Tribunal peut ordonner aux parties de se rencontrer et d'échanger l'information afin que les interrogatoires incomplets puissent être menés à bien.

10. Dans la mesure du possible, on termine les interrogatoires avant l'examen des preuves à l'audience.

Instructions concernant la rencontre des experts-conseils

Les experts-conseils des parties (y compris les experts-conseils indépendants, le personnel technique et professionnel et les conseillers) se rencontrent une ou plusieurs fois et, au besoin, communiquent directement entre eux en dehors de leurs rencontres pour accélérer le déroulement de l'audience. Pour cela, ils procèdent de la façon suivante :

1. À moins que le Tribunal n'en ordonne autrement, les experts-conseils (y compris les experts-conseils indépendants, le personnel technique et professionnel et les conseillers) se rencontrent une ou plusieurs fois et, au besoin, communiquent directement entre eux en dehors de leurs rencontres dans les buts suivants :

   a) pour échanger l'information et la documentation se rapportant aux faits ou aux opinions sur lesquels on ne s'entend pas;

   b) pour débattre les faits ou les opinions sur lesquels on ne s'entend pas en vue de réduire ou d'éliminer les sujets à controverse;

   c) pour parvenir à un consensus au sujet des faits, des questions et des opinions sur lesquels le Tribunal ne doit pas trancher;

   d) le cas échéant, pour élaborer les conditions auxquelles les parties consentiront à

donner leur approbation;

e) pour explorer les autres solutions éventuelles aux litiges qui opposent les parties.

2. Lorsqu'un expert-conseil ne coopère pas de la manière indiquée au paragraphe précédent ou refuse de le faire, la partie concernée peut loger une plainte auprès du Tribunal qui pourra résoudre la difficulté de manière sommaire. Le Tribunal peut alors prendre les dispositions qui suivent :

a) il reporte la date de l'audience jusqu'à ce que les experts-conseils se soient rencontrés de la manière appropriée;

b) il ordonne ou indique à la partie concernée ou à son expert-conseil de se soumettre à un interrogatoire sous serment devant un sténographe judiciaire ou le Tribunal;

c) quand la loi l'autorise, il ordonne à la partie qui a retenu les services de l'expert-conseil ou qui emploie celui-ci de payer immédiatement des frais;

d) il prend toute autre mesure qui lui semble justifiée.

3. Si la chose est réalisable, les parties et leurs représentants peuvent assister à la rencontre des experts-conseils tant et aussi longtemps que le Tribunal estime que leur présence n'entrave pas l'organisation, la marche ou l'issue de la rencontre.

4. Il est interdit de se servir des déclarations effectuées au cours du processus décrit au paragraphe 1 ou d'y faire référence pendant l'audience. Ces déclarations ne peuvent être communiquées à qui que ce soit sans que toutes les parties y consentent.

5. Les experts-conseils des parties transmettent à ces dernières ou à leurs représentants l'information susceptible de les aider à conclure une entente ainsi qu'à cerner et à saisir les aspects les plus importants de chaque question irrésolue pour se concentrer sur ceux-ci.

6. Le Tribunal peut réclamer un rapport sur l'avancement des rencontres, mais pas sur la nature de ces dernières, afin de s'assurer que le processus se déroule de la façon appropriée.

Instructions concernant les autorisations d'appel en vertu de la Déclaration des droits de l'environnement

Audiences par écrit

1. Les règles du Tribunal relatives aux audiences écrites s'appliquent aux requêtes en

autorisation d'appel.

Signification et dépôt par télécopieur

2. (1) Sous réserve du paragraphe 2 (2), dans la mesure du possible, les participants envoient la correspondance et le matériel nécessaire au traitement des requêtes en autorisation d'appel au Tribunal et se les envoient mutuellement par télécopieur ou, si la chose est irréalisable, par messager. Ils coopèrent afin de permettre l'échange de tels documents par télécopieur.

(2) Les documents qui comptent plus de douze pages, incluant la page couverture, ne sont envoyés par télécopieur que si le destinataire y consent.

(3) Les preuves, les présentations, les exposés de cas et les lois auxquels les parties concernées se rapportent sont remis en double au Tribunal.

Signification et dépôt d'un avis de requête en autorisation

3. (1) La personne qui dépose une requête en autorisation d'appel en remet un exemplaire au Commissaire à l'environnement.

(2) Le document mentionné au paragraphe 3 (1) est signifié le jour où la requête est déposée au Tribunal, ou la veille.

(3) La personne qui dépose une requête en autorisation en appel signifie rapidement un exemplaire au Directeur qui a délivré l'instrument faisant l'objet de la requête et à la personne qui détient l'instrument en question.

Nature de la requête en autorisation

4. Le demandeur joint ce qui suit à sa requête :

a) un exemplaire de l'instrument délivré par le Directeur qui fait l'objet de la requête;

b) un exemplaire de chaque document et un exposé des faits sur lesquels le demandeur s'appuie pour étayer sa requête;

c) une déclaration dans laquelle le demandeur explique l'intérêt qu'il porte à la décision contestée et expose les faits dont il veut qu'on tienne compte pour établir le bien-fondé de sa démarche;

d) pour chacune des préoccupations soulevées dans l'avis de requête en autorisation d'appel :

i) une déclaration donnant la ou les raisons pour lesquelles aucune personne raisonnable n'aurait pris pareille décision au regard de la loi pertinente et des politiques gouvernementales élaborées en vue de faciliter la prise d'une décision en la matière;

ii) une déclaration expliquant pourquoi la décision pourrait causer de sérieux dommages à l'environnement.

Information complémentaire requise

5. (1) Outre l'information identifiée à l'article 4, le demandeur fournit la documentation que voici avec sa requête :

a) les parties de l'instrument ou les termes ou conditions de l'instrument auxquels s'appliquent sa requête;

b) advenant le cas où la requête en autorisation d'appel est retenue, les motifs qu'il évoquera à l'audience à l'égard de chaque partie, terme ou condition pour lesquels il interjette appel.

(2) S'il est incapable de fournir l'information requise aux articles 4 et 5 :

a) le demandeur le déclare au moment de déposer sa requête et précise quand il sera en mesure de le faire.

b) L'information complémentaire est déposée au plus cinq jours après le dépôt de la requête, à moins que le demandeur n'explique par écrit pourquoi la chose est impossible et obtient une autorisation du Tribunal à cet égard.

Preuves relatives à la requête en autorisation d'appel

6. (1) Les preuves écrites dont le participant se servira pour étayer sa requête en autorisation d'appel ne doivent pas nécessairement être présentées sous serment ni sous la forme d'un affidavit, à moins que le Tribunal ne l'ordonne. Néanmoins, la personne qui soumet les preuves doit déclarer solennellement par écrit que les preuves présentées et les déclarations contenues dans la requête sont véridiques, puis doit signer cette affirmation.

(2) Quand les preuves écrites révèlent des divergences factuelles ou soulèvent des doutes sur la crédibilité des témoins, le Tribunal peut demander un contre-interrogatoire des témoins à l'égard des preuves en questions.

Réponse du Directeur et du détenteur de l'instrument

7. Le Directeur et la personne détenant l'instrument prennent rapidement les dispositions qui suivent après avoir reçu la requête et l'information complémentaire :

(1) ils signalent au Tribunal et au demandeur s'ils ont ou non l'intention d'y répondre;

(2) a) dans l'affirmative, ils indiquent quand ils soumettront leur réponse;

b) ils identifient la personne qui les représentera dans cette démarche.

Retards

8. Si le Directeur ou le détenteur de l'instrument ne peut remettre sa réponse dans les dix jours qui suivent le dépôt de l'information dont le demandeur se servira pour étayer sa requête, il est réputé impossible pour le Tribunal de rendre une décision dans les 30 jours suivant le dépôt de la requête. Dans un tel cas, le Directeur ou le détenteur de l'instrument respecte les exigences suivantes :

(1) il demande l'autorisation de déposer sa réponse plus tard;

(2) il signale au Tribunal et aux parties concernées si des circonstances exceptionnelles obligent le Tribunal à rendre sa décision plus de 30 jours après le dépôt de la requête.

Réponse du demandeur

9. Le Tribunal accorde au demandeur la chance de fournir lui-même une réponse, s'il estime que sa requête renferme des éléments nouveaux ou soulève de nouvelles questions qu'il n'aurait pu prévoir et aborder quand il a soumis sa requête et l'information à l'appui de celle-ci.

Date limite pour la prise d'une décision par le Tribunal

10. (1) Le Tribunal rend sa décision dans les 30 jours suivant le dépôt de la requête, à moins que des circonstances exceptionnelles exigent un plus long délai, selon lui.

(2) S'il estime avoir besoin de plus de temps, le Tribunal le signale au demandeur, au Commissaire à l'environnement et à toute autre personne qui doit en être avisée, d'après lui.

(3) L'avis mentionné au paragraphe 10 (2) précise quand le Tribunal prévoit prendre sa décision.

Acceptation de la requête

11. Les dispositions qui suivent s'appliquent quand le Tribunal approuve la requête en autorisation d'appel :

a) l'autorisation d'appel est accordée intégralement ou partiellement et est assujettie aux conditions que le Tribunal juge appropriées;

b) la décision peut être assortie des directives en matière de procédure que le Tribunal estime nécessaires en vue de l'appel et peut augmenter le nombre de parties présentes ou amener d'autres personnes à participer à la procédure;

c) les directives en matière de procédure établissent si l'appel se fera verbalement, par voie électronique ou par écrit.

Appel

12. (1) L'appel se déroule conformément aux directives établies en vertu de l'article 11, sauf indication contraire du membre ou du jury qui dirige l'appel.

Lignes directrices

Lignes directrices concernant les audiences par écrit et électroniques

À sa discrétion, le Tribunal peut décider qu'une partie de la procédure se déroulera de vive voix, par écrit ou par le truchement d'un support électronique comme une vidéoconférence ou une conférence téléphonique. Il peut envisager les éléments qui suivent avant de prendre sa décision :

a) si l'audience par écrit ou électronique se prête à l'examen des questions qui doivent être abordées;

b) si les preuves, par leur nature, se prêtent à une audience par écrit ou électronique;

c) mesure dans laquelle les questions litigieuses sont des points de droit;

d) commodité pour les parties concernées, y compris risque de préjudice à l'une d'elles;

e) coût, efficacité et opportunité de la procédure;

f) prolongation ou retard inutiles;

g) déroulement équitable et compréhensible;

h) désirabilité ou nécessité que le public participe aux délibérations du Tribunal ou puisse y assister;

i) respect du mandat attribué au Tribunal par la loi.

Lignes directrices concernant la sommation de comparaître

Contexte législatif :

L'article 12 de la *Loi sur l'exercice des compétences légales* permet au Tribunal sommer toute personne de comparaître à l'audience et de témoigner sous serment ou par affirmation solennelle et de produire les documents et objets pertinents et admissibles. L'article 12 de la LECL prévoit ce qui suit :

12. (1) Le tribunal peut, par assignation, sommer toute personne, même une partie :

a) de donner, sous serment ou par affirmation solennelle, des témoignages à l'audience orale ou électronique;

b) de produire en preuve à l'audience orale ou électronique les documents et objets que le tribunal précise,

qui sont connexes à l'objet de l'instance et admissibles en preuve à une audience. L.R.O. 1990, chap. S.22, par. 12 (1); 1994, chap. 27, par. 56 (23).

Forme et signification des assignations

12. (2) L'assignation délivrée au paragraphe (1) est rédigée selon la formule prescrite (en français ou en anglais) et est conforme aux conditions suivantes :

a) si le tribunal se compose d'une seule personne, l'assignation est signée par cette dernière;

b) si le tribunal se compose de plusieurs personnes, l'assignation est signée soit par le président, soit de l'autre façon prévue par la loi qui crée le tribunal.

12. (3) L'assignation est signifiée à personne à son destinataire.

Indemnités de témoin

12. (3.1) La personne assignée à comparaître ou qui participe à un autre titre à l'audience a droit aux mêmes indemnités qu'une personne assignée à comparaître devant la Cour de l'Ontario.

Règles de procédure du Tribunal

Les règles de procédure du Tribunal prévoit la citation à témoigner comme suit :

67. Pour les audiences orales et électroniques, le Tribunal peut, de sa propre initiative ou à la demande d'une partie, assigner un témoin à comparaître de la façon approuvée par le Tribunal. L'assignation peut comporter l'apport de preuves sous serment ou par affirmation solennelle et la production des documents et objets nécessaires.

Procédure à suivre

Une partie ou son représentant qui désire assigner une personne à comparaître afin de témoigner ou de produire des documents à une audience doit remplir le Formulaire 2, Assignation de témoin (audience orale) ou le Formulaire 3 (audience électronique) et la déposer au secrétariat du Tribunal aux fins de la signature du président ou de la personne désignée.

La partie, l'avocat ou l'agent représentant une partie devrait faire une demande d'assignation le plus tôt possible avant l'audience de façon à ce qu'elle soit signifiée au témoin à temps pour lui permettre de faire les arrangements afin de comparaître et doit comporter dans sa demande écrite les renseignements suivants :

1. le nom et l'adresse aux fins de signification du témoin;
2. un bref résumé des preuves que le témoin devra donner;
3. l'explication de la raison pour laquelle les preuves du témoin sont pertinentes et nécessaires:
4. les détails de tout document ou objet que le témoin est tenu de produire à l'audience; et
5. pourquoi l'assignation est requise.

Le secrétaire du Tribunal présentera les Assignations préparées au président ou à la personne désignée aux fins de sa signature et le président peut signer les assignations.

Dans certains cas, le président peut choisir de ne pas décider de signifier une assignation jusqu'au moment de l'audience après avoir entendu l'explication de la partie qui en fait la demande et avoir poser toutes les questions pertinentes. Dans d'autres cas pour lesquels l'assignation a été signifiée avant l'audience, la personne dirigeant l'audience peut décider d'annuler ou de modifier l'assignation ou, si le témoin est présent, de leur donner congé. Par exemple, le président peut décider que certains documents que le témoin était tenu de produire à l'audience ne sont pas pertinents aux faits en cause et de le dispenser de certains documents non produits.

Une assignation de témoin sera signifiée à personne au témoin par la partie, l'avocat ou l'agent demandant l'assignation, et au moment de la signification, lui sera versée ou payée une indemnité de témoin au montant prévu par les Règles de procédure civile.

Lignes directrices concernant les facilitateurs et les médiateurs désignés par le Tribunal

Avant-propos

Les litiges relatifs à l'environnement engendrent souvent des situations délicates où interviennent maintes parties et s'entrechoquent des valeurs, des intérêts et des points de vue aussi complexes que contradictoires. Les lois ontariennes qui protègent l'environnement, telles la *Loi sur les*

évaluations environnementales, la *Loi sur la protection de l'environnement*, la *Loi sur les pesticides*, la *Loi sur les ressources en eau de l'Ontario* et *La déclaration des droits de l'environnement* de 1993, confèrent au Tribunal le pouvoir de prendre des décisions (ou lui donnent juridiction) sur les litiges qui lui sont soumis. Le président ou le jury d'audition peuvent demander à un autre membre du Tribunal, à un employé ou à une personne quelconque d'aider les parties en cause dans leurs négociations sur l'ensemble ou une partie des points qui les opposent. Pareilles négociations ne font pas partie de l'audience. Les ententes présentées au Tribunal en vue d'être approuvées ou ratifiées doivent respecter les exigences du protocole établi par cette dernière en vue de l'examen de telles ententes.

La facilitation ou la médiation peut prendre la forme de négociations en présence d'une tierce partie, impartiale, qui aidera les parties à régler leurs différends d'une façon constructive. Le médiateur peut adopter une approche plus dynamique pour amener les parties à mieux saisir la controverse, à examiner la situation sous différents angles, à envisager diverses possibilités et à échafauder des solutions. D'aucuns diront que le rôle d'un facilitateur est plus restreint et se borne à organiser les rencontres et à permettre aux parties de communiquer plus facilement et plus efficacement. Une telle nuance ne prête pas à conséquence dans les lignes directrices que voici. C'est pourquoi les termes « médiateur » et « médiation » utilisés dans le document intègrent la notion de facilitateur et de facilitation.

Les présentes lignes directrices ont été rédigées pour faire comprendre quelle conduite le Tribunal s'attend des parties et du médiateur, dans les cas où on recourt à la médiation. Les lignes directrices peuvent s'écarter des principes, des méthodes et des pratiques de médiation habituels quand il est impérieux que l'emploi d'un médiateur ne compromette pas la fonction juridictionnelle du Tribunal. Les lignes directrices ne sont pas conçues pour les situations où le médiateur joue aussi le rôle de jury d'audition avec le consentement des parties (ce qu'on appelle parfois « médiation-arbitrage »).

Lignes directrices

1. Le résultat primordial de la médiation est d'amener les parties à comprendre la position et les intérêts des parties adverses, de partager l'information et d'entreprendre des négociations constructives. Les parties ne doivent pas nécessairement parvenir à une entente générale ou partielle sur les points examinés dans la procédure.

2. Dans l'ensemble, il est souhaitable que toutes les parties prêtent leur concours à la mise en place du processus de médiation et le sanctionnent.

3. Le Tribunal s'attend à ce que les pourparlers et les ententes reflètent avant tout la conservation et la protection de l'environnement, ainsi que les objectifs énoncés dans les lois et les règlements applicables.

4. La nature des discussions poursuivies pendant la médiation (et les documents préparés à cette fin) reste confidentielle. Le médiateur n'en fera jamais part à des tiers, à la population, aux médias ou au jury, à moins que toutes les parties n'y consentent.

5. Les notes, les dossiers et les souvenirs du médiateur sont confidentiels et ne peuvent être divulgués lors des délibérations du Tribunal ou d'autres examens. Ils ne sont pas admissibles en tant que preuves.

6. Le mandat du médiateur couvre les aspects que voici :

a) passer en revue les questions et déterminer si les parties sont disposées à négocier (préparation d'une évaluation du litige);

b) favoriser le débat et le partage de l'information;

c) organiser, ordonnancer et présider les rencontres et en dresser l'ordre du jour;

d) fixer des délais pour la médiation, s'il y a lieu;

e) élaborer un accord sur les aspects qui seront examinés durant la médiation;

f) mettre au point le processus de négociation avec les parties;

g) atténuer les désaccords, accroître la coopération et la confiance entre les parties et aider celles-ci à discuter de manière constructive ainsi qu'à trouver des moyens inventifs pour aplanir les difficultés tout en restant impartial;

h) oeuvrer avec les parties pour s'assurer qu'elles saisissent bien leurs points de vue respectifs, même en cas de désaccord ou d'accord partiel, et au besoin, encourager les parties à s'entendre sur les points litigieux;

i) faire en sorte que les parties fixent leur attention sur les points et les éléments pertinents, y compris dans leurs préparatifs pour l'audience, et indiquer au Tribunal dans quelle mesure une audience s'avère nécessaire;

j) veiller à ce que les exigences des lignes directrices concernant les ententes et le mandat soient respectés;

k) expliquer les politiques pertinentes du Tribunal (décrites dans les Instructions, les rapports annuels, les décisions et d'autres documents publics) et les contraintes législatives aux parties, s'il y a lieu de le faire;

l) signaler aux parties les questions environnementales ou les autres préoccupations qu'elles n'ont pas abordées ou résolues de manière satisfaisante;

m) mieux faire comprendre le processus d'audience;

n) exiger des participants qu'ils suivent les instructions données dans les présentes

lignes directrices pendant la médiation et qu'ils préservent l'intégrité du processus (c.-à-d. en s'efforçant que le processus fonctionne, en montrant de la bonne volonté, etc.).

7. Le médiateur ne se range pas parmi les parties en cause, ne signe pas les ententes et n'est pas lié par elles. Il veille à ce que les négociations et les accords ne nuisent pas au déroulement de l'audience et n'ébranlent pas le processus.

8. a) L'entente, s'il y en a une, est examinée en regard du protocole établi à cette fin par le Tribunal. Pareil examen a pour but de veiller à ce que l'entente traduise les intérêts combinés des parties, des personnes touchées par l'entente, des organismes de réglementation et autres organismes publics, à ce que le projet respecte les lois et les règlements applicables (ainsi que les politiques gouvernementales, s'il y a lieu) et à ce que l'intérêt du public soit protégé. Les parties devraient consulter les lignes directrices pour en apprendre davantage à ce sujet.

b) Les parties ou les personnes qui participent à une audience ne soulèvent pas les points qui ont fait l'objet d'une entente après médiation sans l'autorisation du Tribunal.

9. Les parties qui concluent une entente rédigent rapidement celle-ci avant de la signer ou de la faire signer par un représentant dûment autorisé.

10. Communication entre le Tribunal et le médiateur

a) Le Tribunal remet au médiateur son mandat et les objectifs de la médiation en précisant le temps réservé à cette dernière. Outre les présentes lignes directrices, le Tribunal indique dans le mandat les instructions, spécifiques ou non, ou les tâches qu'elle confie au médiateur (p. ex. préciser la portée des questions, établir un échéancier efficace pour les audiences, etc.). Le médiateur remet une copie de son mandat aux parties sans délai.

b) Le médiateur ne transmet pas l'information divulguée pendant la médiation au Tribunal sans que les parties y consentent.

c) Le médiateur signale au Tribunal si les parties sont parvenues à une entente générale ou partielle et dans quelle mesure une audience s'avère nécessaire. Le Tribunal et le médiateur ne communiquent entre eux que par écrit, chaque partie recevant une copie de la correspondance échangée.

11. Communication entre le médiateur et les parties

a) Le médiateur ne révèle pas l'identité des parties.

b) Le médiateur peut à l'occasion communiquer en privé avec l'une ou l'autre parties, à moins que les parties conviennent de ne pas le faire.

c) Le médiateur ne communique pas l'information qu'il a reçue d'une autre source aux parties (ou à qui que ce soit), si l'information lui a été fournie à condition qu'elle ne soit pas divulguée, à moins que la source concernée n'y consente par la suite. Le médiateur peut décider de refuser l'information venant d'une autre source s'il ne peut la divulguer.

12. Si les parties vont de l'avant avec l'audience, le médiateur travaille avec ces dernières pour s'assurer qu'elles seront prêtes en temps voulu et que les échéances seront respectées. Le médiateur signale au jury du Tribunal que les parties sont prêtes à poursuivre, avec le consentement de ces dernières et sous réserve du paragraphe 10 b), et formule les recommandations appropriées.

13. Il est interdit au médiateur d'effectuer ce qui suit :

a) prétendre que le Tribunal est lié par une entente ou une disposition quelconques;

b) faire, dire ou divulguer quoi que ce soit qui pourrait compromettre l'impartialité ou l'autonomie du jury du Tribunal, ou affaiblir son rôle juridictionnel;

c) prodiguer des conseils stratégiques à l'une ou l'autre partie pour accroître ses chances de succès auprès du jury ou défendre leur cause dans le cadre d'une tribune quelconque.

14. Dans la mesure du possible, le processus de médiation devrait permettre à la médiation de suivre son cours, de sa préparation à sa conclusion, sans que l'échéancier des audiences en souffre.

Les lignes directrices qui précèdent ne forment pas un code complet pour les médiateurs désignés par le président ou le jury du Tribunal. Elles n'ont pas non plus pour but d'interdire l'application de pratiques ou de principes raisonnables et/ou généralement acceptés lorsque ceux-ci n'entrent pas en conflit avec elles.

Lignes directrices concernant l'examen des ententes

Puisque le Tribunal insiste sur le fait que les parties s'entendent et examine les ententes ainsi conclues aux audiences, il est normal que les participants désirent s'informer sur la manière dont le Tribunal procède en la matière.

La partie ci-dessous décrit comment le jury du Tribunal devrait réagir dans les circonstances particulières indiquées, une fois qu'une audience préliminaire a commencé ou que celle-ci est

terminée. Les remarques s'appliquent aux ententes conclues durant l'audience et avant l'examen des témoignages oraux.

1. Le Tribunal accepte et ratifie officiellement l'entente s'il est convaincu que le projet respecte le but et les dispositions de la loi pertinente, ne va pas à l'encontre de l'intérêt public, ne nuit pas à l'environnement et traduit les intérêts combinés du demandeur, des personnes touchées (p. ex. groupe de citoyens, particuliers), des organismes de réglementation et des autres administrations (à savoir municipalités).

Le Tribunal détermine si la documentation remise par les parties (elle devrait être rationnelle et on devrait pouvoir en retrouver la source, de même qu'elle devrait donner la raison de chaque élément de l'entente) et les témoignages oraux, le cas échéant, la satisfont. Le Tribunal indique aux parties les témoignages oraux, s'il y a lieu, et la documentation complémentaire dont il a besoin.

Si la documentation suffit et que les parties sont disposées à renoncer à leur droit de se faire entendre, le Tribunal peut décider qu'une audience officielle complète est superflue, entériner l'entente et donner son accord au projet. L'article 4 de la *Loi sur l'exercice des compétences légales* l'y autorise.

Dans tous les cas, on tiendra une audience préliminaire. Le Tribunal devrait organiser une réunion publique (habituellement une séance d'information en soirée) avant de prendre la décision de tenir ou non une audience officielle complète et de sanctionner le projet.

2. Le Tribunal doit être convaincu que la partie qui n'assiste pas à l'audience au moment où on aborde le règlement du différend souscrit bien aux conditions de l'entente.

3. Lorsque le Tribunal ou une partie qui n'a pas ratifié l'entente soulève un point qu'on a négligé, les parties peuvent négocier une solution dans la mesure où le processus décrit plus haut est respecté.

4. Le ministère de l'Environnement (ou un autre organisme de réglementation pertinent) devrait participer aux pourparlers quand l'entente montre comment on s'est conformé aux exigences de la réglementation. Si l'organisme de réglementation n'a pas participé aux négociations et que les autres parties sont parvenues à s'entendre, le demandeur doit fournir la preuve que l'entente respecte les exigences des règlements. Le jury a pour responsabilité de s'assurer que les politiques et les règlements provinciaux ont été suivis et doit tenir compte des politiques ministérielles. Dans le cas d'une décharge publique, par exemple, le Tribunal tiendra compte des aspects suivants :

   - les objectifs provinciaux en matière de qualité de l'eau, pour la protection des eaux de surface;

   - les critères d'exploitation raisonnable du ministère de l'Environnement pour ce qui est de la protection des eaux souterraines;

- la politique du ministère de l'Environnement concernant la protection des propriétés résidentielles contre un bruit excessif;

- les normes du ministère de l'Environnement sur le point de contact pour la préservation de la qualité de l'air;

- la politique provinciale à l'égard de la protection des terres humides;

- les énoncés de politique provinciaux sur l'exploitation des terres.

Lorsque les exigences des règlements ont été respectées, le jury détermine si l'intérêt du public a été protégé.

5. S'il n'y a pas entente, le Tribunal assume son rôle juridictionnel.

En résumé, même s'il est possible de négocier une entente dans le cadre de la réglementation, le Tribunal doit s'assurer que le besoin est bien réel et que le projet va dans l'intérêt du public. Dans l'affirmative, le Tribunal accepte l'entente et la ratifie ou modifie et entérine le projet lors d'une audience ou après celle-ci, voire sans audience, si les parties renoncent à leur droit en la matière. Dans ce dernier cas, le Tribunal rend sa décision par écrit.

Lignes directrices concernant les preuves techniques et les témoignages d'opinion

Quiconque fournit une preuve technique ou un témoignage d'opinion tiendra compte de ce qui suit au moment de rédiger son rapport ou de présenter son témoignage.

But des présentes lignes directrices

Les techniciens, les conseillers, les experts-conseils et les « experts » présentent couramment des données scientifiques et techniques et offrent leur avis de professionnel au sujet de points importants sur lesquels le Tribunal doit trancher, sous la forme de rapports ou de témoignages. L'opinion ainsi donnée se veut habituellement un jugement professionnel et impartial rendu par le conseiller ou le témoin en vertu de l'expérience ou de la formation considérables qu'il détient. Le Tribunal compte sur la conscience professionnelle et l'éthique des témoins qu'elle entend.

Les lignes directrices que voici aideront les parties, leurs représentants et les témoins appelés à fournir un témoignage scientifique, technique ou d'opinion à se préparer et à paraître devant le Tribunal. Ce dernier tient à s'assurer de la fiabilité des preuves scientifiques et techniques et des témoignages d'opinion qui lui sont soumis. En effet, des preuves complètes et fiables accroîtront sans nul doute l'efficacité et l'équité du processus d'examen, réduiront les coûts et raccourciront les délais, et feront de l'audience un processus moins accusatoire.

Preuves techniques et scientifiques

Beaucoup de personnes, surtout des fonctionnaires, témoignent devant le Tribunal pour lui présenter des observations, des tests, des mesures et des estimations scientifiques et techniques. Ces personnes sont en mesure d'obtenir l'information de cette nature en raison de leur formation et de leur expérience particulières. Quoiqu'on les considère rarement comme des « experts » aptes à interpréter les données scientifiques et techniques et à fournir un avis à leur sujet, ces personnes recueillent, colligent et analysent dans une certaine mesure l'information souvent à la base du témoignage d'opinion des « experts » sans laquelle le Tribunal ne pourrait saisir les questions à l'étude. Dans les présentes lignes directrices, ces personnes sont appelées « témoins techniques » et l'information scientifique et technique qu'elles fournissent, « preuve technique ».

Témoignage d'opinion

En général, les profanes, y compris les techniciens des entreprises et des organismes gouvernementaux, ne peuvent qu'exposer des faits, c'est-à-dire expliquer ce qu'ils ont observé avec leurs cinq sens ou, s'il s'agit de personnes possédant une formation particulière, ce qu'ils ont observé au moyen d'un matériel spécial, par exemple après avoir prélevé des échantillons et noté les résultats de leur analyse en laboratoire. Ces personnes ne peuvent donner leur avis sur l'incidence que les résultats de telles mesures peuvent avoir sur la qualité de l'environnement ou la santé humaine.

Pour fournir un témoignage d'opinion, une personne doit détenir des connaissances, une formation ou une expérience spéciales qui la rendent apte à interpréter de manière fiable l'information scientifique ou technique ou à donner son avis sur des aspects au sujet desquels une personne sans une formation ou une expérience de ce genre ne pourrait normalement fournir d'opinion éclairée. Établir si la pollution a détérioré ou détériorera sans doute sensiblement l'air, l'eau ou le sol en est un exemple fréquent. Pareilles personnes sont souvent appelées « experts ». Dans les présentes lignes directrices cependant, nous préférerons l'expression « témoins d'opinion ».

Rôle du témoin technique

Le Tribunal s'attend à ce que la personne qui fournit une preuve technique ou scientifique ne s'écarte pas de son champ de compétence. Le témoin ne devrait pas interpréter le sens ou l'importance des tests, des observations et des mesures s'il n'est pas qualifié pour le faire. Il devrait divulguer à l'avance aux autres parties les mesures, les tests, les observations et les données se rapportant aux aspects sur lesquels portera son témoignage; il devrait aussi divulguer

au Tribunal toute l'information pertinente lors de l'interrogatoire principal, peu importe la partie que semble favoriser l'information fournie. Les observations, les tests ou les mesures qui paraissent ébranler la position défendue par la partie en faveur de laquelle témoigne l'intéressé devraient eux aussi être mentionnés. Ainsi, le témoin ne devrait pas passer sous silence les résultats d'une analyse parce qu'il les juge inexacts ou peu fiables. Il les divulguera plutôt avant l'audience et lors de l'interrogatoire principal en expliquant pourquoi il ne leur prête pas foi.

Rôle du témoin d'opinion

Le témoignage d'opinion d'un « expert » compétent devrait s'appuyer sur des faits précis, des estimations fiables et des techniques ou méthodes d'enquête, de mesure et d'analyse reconnues ou éprouvées.

La nécessité de lignes directrices sur les témoignages d'opinion et sur l'importance, pour les témoins d'opinion, de bien saisir leur rôle a été soulignée dans l'affaire *National Justice Compania Naveria c. Prudential Assurance Co. Ltd. (« The Ikarian Reefer »)*, rapportée dans [1993] 2 Lloyd's Law Reports 68. Dans son jugement, la cour britannique énumérait les obligations et les responsabilités d'un expert témoignant dans une affaire au civil (p. 81-82) après avoir noté qu'en dépit des efforts considérables déployés par le juge pour réduire l'ampleur des témoignages des experts et abréger le procès, la présentation de la preuve avait malgré tout entraîné une grande perte de temps. Le juge attribuait la situation au fait que certains experts avaient mal compris le rôle qu'ils devaient tenir à l'audience.

Le jugement en question a été évoqué par la Cour de l'Ontario (Division générale) dans l'affaire *Perricone c. Baldassarra*, [1994] J.O. 2199, jugement 92-CU-60340-CM, pages 14, 17 et 18. La Cour a formulé les observations qui suivent quant au rôle de l'expert et l'utilisation de son rapport :

> Lorsque son but manifeste consiste à consolider la position de la partie qui a engagé l'expert, le rapport doit être envisagé en conséquence... [Le rapport du médecin] ne présente pas les signes du traitement impartial qu'on exige, à mon avis, d'un expert... Le rôle de l'expert est parfaitement défini et un expert ne peut plus être considéré comme tel aux yeux de la loi s'il enfile la toge de l'avocat au moment de présenter la preuve; il doit plutôt être vu comme une personne défendant la cause de la partie qui l'emploie, avec la perte de crédibilité que cela suppose. Le témoignage des experts guide la cour mais n'établit pas les points sur lesquels la cour doit trancher. Je ne suis pas le premier à faire part de ses préoccupations quant à l'usage des rapports d'expert. [Traduction]

Les présentes lignes directrices intègrent plusieurs des obligations et des responsabilités mentionnées dans le jugement de l'*Ikarian Reefer*. Elles s'efforcent d'expliquer quelle conduite et quel travail le Tribunal s'attend des témoins techniques et des témoins d'opinion. Ceux-ci devraient connaître les Règles de pratique du Tribunal concernant le témoignage des experts. Il est possible de se procurer ces règles auprès du Tribunal et la partie (ou son représentant) devrait les fournir aux témoins à qui elle fait appel.

Rôle du Tribunal

Les jugements rendus par le Tribunal font intervenir l'intérêt public et ont de profondes et vastes répercussions sur l'environnement. Pareils jugements doivent reposer sur un examen impartial de l'information technique et des avis d'expert d'une précision et d'une fiabilité rien moins qu'absolues, présentés avec célérité. Les parties, leurs représentants et leurs témoins ont pour responsabilité de faciliter cet examen impartial sans le retarder afin d'aider le Tribunal à remplir sa mission. On s'attend à ce qu'ils déploient un maximum d'efforts pour se conformer aux lignes directrices. Parallèlement, le Tribunal s'attend à ce que les avocats et les autres représentants des parties expliquent aux témoins comment parvenir à un tel résultat.

Les représentants, les témoins techniques et les témoins d'opinion dont les services ont été retenus pour défendre les intérêts de leur client devraient traiter le Tribunal avec la courtoisie et le respect qu'ils accorderaient normalement à un juge de la Cour de l'Ontario.

1. COMPORTEMENT DEVANT LE TRIBUNAL

a) Le Tribunal s'attend à ce que le témoin d'opinion lui procure un avis compétent et pertinent ainsi que des données exactes sur les questions qui se rapportant à son domaine d'expertise. Le témoin doit se montrer objectif et impartial pour aider le Tribunal à parvenir à une décision.

b) Le Tribunal peut entendre et examiner les preuves reflétant les intérêts particuliers d'une partie quelconque sans y attacher de poids ou très peu.

c) Le témoin ne devrait donner son opinion au Tribunal que si cette opinion se fonde sur les connaissances adéquates et une solide conviction. Le témoin devrait réfléchir avant d'accepter de fournir des preuves au Tribunal s'il ne peut procéder aux investigations ni recueillir l'information qui l'aideront à se forger une telle opinion dans le cadre du mandat qui lui est confié. Le témoin qui accepte un tel travail malgré tout devrait signaler au Tribunal en quoi le mandat qui lui a été confié l'empêche de fournir l'information dont le Tribunal a besoin pour rendre une décision éclairée ou formuler un avis en toute connaissance de cause.

d) Les preuves techniques et les témoignages d'opinion devraient résulter du travail indépendant du témoin et le paraître clairement; leur présentation ou leur nature ne devraient pas être teintées par les contraintes du litige, les questions examinées par le Tribunal ni les intérêts de la partie qui a retenu les services du témoin.

e) Le témoin ne doit jamais prendre la défense d'une partie. L'argumentation et la défense demeurent les prérogatives des avocats ou des agents qui représentent la partie concernée. Cette remarque n'interdit pas la défense énergique d'un point de vue professionnel ou scientifique solidement enraciné, et n'empêche pas un témoin compétent, également partie en cause, de soumettre des preuves techniques ou des témoignages d'opinion.

f) Le témoin doit revoir son opinion quand les circonstances le commandent, par exemple advenant la présentation d'éléments nouveaux. S'il change de point de vue sur une question matérielle avant que le Tribunal rende sa décision, pour quelque raison que ce soit mais notamment après avoir pris connaissance des rapports ou entendu les témoins des autres parties, le témoin devrait le signaler sans délai aux autres parties et au Tribunal. Il doit aussi indiquer rapidement les erreurs ou les oublis qu'il a commis dans ses rapports ou ses documents.

g) Néanmoins, le témoin ne doit pas changer d'opinion ni altérer ou garder pour lui de l'information pour se rapprocher de la position défendue par la partie qui l'emploie ou qui a retenu ses services, ou son représentant. Ainsi, son rapport final ne doit modifier en rien la teneur ou les conclusions des rapports préliminaires et ainsi perdre de son exactitude ou de sa généralité dans le simple but de plaire à une partie, à son avocat ou à son représentant. Le rapport définitif ne devrait pas omettre les données pertinentes que renfermait un rapport préliminaire ni les exprimer différemment afin de leur donner une plus grande ou une moins grande importance que celle qu'y accorde le témoin.

2. RÉDIGER LES RAPPORTS

Le témoin doit se plier aux exigences qui suivent lorsqu'il rédige un rapport dont son employeur ou son client se servira pour décrire la situation ou sa position, ou qu'il utilisera comme preuve.

a) Le témoin dévoile tous les faits dont il dispose d'une manière impartiale.

b) Il indique clairement qu'une question ou un aspect déborde de son champ d'expertise.

c) Pour être utile, l'opinion ou le témoignage apporte des précisions assez claires sur les hypothèses, les méthodes employées et les conclusions du rapport afin que celui-ci puisse être compris tel quel et autorise un contre-interrogatoire efficace et équitable.

d) Le témoin qui donne son avis ou fournit des preuves sur un aspect ou un problème sur lequel les professionnels ou les scientifiques divergent d'opinion (par exemple l'existence d'un seuil d'exposition sous lequel les agents oncogènes deviennent inoffensifs) est tenu de signaler clairement ces divergences d'opinion au Tribunal et aux parties en cause. Le témoin devrait faire son possible pour se renseigner complètement sur de telles divergences.

e) Le témoin devrait citer tous les éléments concrets et toutes les hypothèses sur lesquels il assied son opinion. Il ne devrait pas négliger ni taire les faits qui pourraient s'écarter de son opinion. Quand les faits soulèvent la dissension, le

témoin expose sa version des faits et les preuves sur lesquelles il s'appuie avant de donner son point de vue.

f) Les rapports rédigés par l'expert et les copies des rapports remises avant ou pendant l'audience devraient comprendre des références détaillées quand l'opinion et le témoignage reposent sur des données extraites d'autres documents. Un exemplaire de ces derniers devrait être amené à l'audience afin qu'on puisse le consulter lors du contre-interrogatoire.

g) Conformément aux Règles de pratique du Tribunal, les parties et leurs représentants doivent poser des questions qui feront ressortir l'information requise dans les présentes lignes directrices quand ils interrogent leurs témoins. Le témoin doit néanmoins divulguer toutes les données et tous les avis importants au Tribunal et aux autres parties, y compris les erreurs, les carences et les facteurs de limitation, même lorsqu'on ne les lui demande pas expressément.

h) Le comportement du témoin aura une incidence sur la valeur des preuves techniques et des témoignages d'opinion fournis. Le témoin devrait répondre sans détour aux questions et ne pas se montrer évasif même si ses réponses semblent causer du tort à son client ou à son employeur. Louvoyer en répondant à une question directe pourrait affaiblir les preuves fournies par le témoin sur un point précis ou le témoignage dans son ensemble.

3. DONNER SON AVIS

a) En donnant son avis, le témoin devrait préciser et expliquer la certitude de son opinion ou la probabilité que son point de vue soit le bon. Il devrait admettre franchement le degré d'incertitude existant et en donner les raisons. Les incertitudes et les hypothèses inhérentes aux mesures, aux estimations, aux projections et aux prévisions devraient être clairement identifiées. Il convient aussi d'indiquer le seuil de confiance ou les risques d'erreur.

b) Des conclusions reposant sur les faits et les données que possède une tierce partie sont préférables aux conclusions s'appuyant sur une série d'hypothèses et/ou de modèles peut-être erronés.

c) La raison pour laquelle on a retenu une approche plutôt qu'une autre devrait être établie quand l'usage d'une formule ou d'un modèle particuliers ne fait pas l'unanimité.

d) Le témoin doit indiquer si son opinion n'est pas assez étayée, faute de données. Il convient de signaler tout ce qui peut affaiblir la valeur d'une opinion. Le Tribunal s'attend à ce qu'on lui indique quand le manque de données factuelles ou d'expérience accroît le risque de conclusions ou de prévisions inexactes. Le témoin évitera de spéculer quand les données sont insuffisantes.

e) Si des données identiques aboutissent à plusieurs estimations raisonnables, on précisera clairement la variance à l'intérieur de l'intervalle. Si la prévision tend vers une gamme d'impacts potentiels, il importe de décrire exactement les limites de la gamme.

4. LANGAGE COURANT

a) Quand il rédige son rapport ou donne son témoignage, le témoin devrait se rappeler que l'audience est un processus public et que les rapports et témoignages doivent être compris par des participants et des observateurs qui ne possèdent pas nécessairement un grand savoir technique. On privilégiera donc un langage et un style simple et direct, en expliquant dans la mesure du possible les termes et les concepts scientifiques ou techniques avec des mots simples et clairs.

b) Le témoin recourt à une terminologie particulière si la chose s'avère nécessaire pour véhiculer correctement l'information, au lieu de simplifier son témoignage à l'excès ou de courir le risque d'induire les gens en erreur. Il évite néanmoins le plus possible les termes ou le jargon scientifiques et les acronymes inusités, ou du moins les explique afin qu'on saisisse facilement l'information et les avis techniques. À titre d'exemple, on convertira les mesures du genre 10-6 cm/seconde en une forme plus facile à comprendre comme 0,86 cm/jour ou 31cm/année, ou on fournira les explications voulues.

5. RÉSOLUTION DE LA QUESTION

a) Le Tribunal s'attend à ce que le témoin se penche suffisamment sur les préoccupations des autres parties longtemps avant l'audience, en vue de résoudre les points litigieux, d'abréger l'audience et de permettre une économie de temps et d'argent.

b) Les témoins des parties ne devraient négliger aucun moyen susceptible d'aboutir à la résolution du litige. Ainsi, on les encourage à se rencontrer avant l'audience pour qu'ils s'entendent sur les points et les avis techniques et scientifiques, éclaircissent les divergences d'opinion et voient s'il est réalisable et avisé d'atténuer les désaccords ou l'incertitude en entreprenant d'autres études ou en recueillant plus d'information. Le témoin devrait inspecter le site si pareille démarche l'aide à fournir des données plus complètes et utiles.

6. EFFICACITÉ

a) Les parties devraient recevoir les rapports, les témoignages et l'information en temps opportun.

b) Le témoin répond rapidement et méticuleusement aux questions raisonnables qui

lui sont posées par écrit (on parle souvent d'« interrogatoire »).

c) Sans négliger l'obligation d'une divulgation intégrale, le témoin fait son possible pour fournir des réponses succinctes (mais directes et complètes) aux questions qu'on lui pose par écrit ou de vive voix à l'interrogatoire principal, au contre-interrogatoire et aux interrogatoires subséquents, et aux questions du Tribunal. Il devrait répondre avec concision, sans réticence, et se concentrer sur les aspects essentiels.

d) On ne devrait pas demander au témoin de fournir une explication fastidieuse, point par point, des techniques élémentaires ni de lire des lettres et des rapports une ligne et une page après l'autre à moins que l'objet d'une telle élaboration ne justifie clairement un pareil gaspillage de temps.

7. **OBSERVATION**

Le fait de ne pas observer les lignes directrices qui précèdent peut notamment avoir les répercussions qui suivent.

a) Le Tribunal peut décider de rejeter l'opinion ou le témoignage d'un témoin compétent en d'autres circonstances.

b) Le témoignage pourrait être admis et entendu sans qu'on y attache un grand poids.

c) Le Tribunal pourrait intervenir pour faire en sorte que les lignes directrices soient respectées.

d) Le comportement du témoin pourrait être noté et faire l'objet de critiques dans le jugement du Tribunal.

e) S'il estime que le code de déontologie professionnel a été enfreint, qu'on a essayé de l'induire en erreur, qu'il y a eu incompétence ou négligence, que les lignes directrices ont grossièrement été négligées ou qu'on a sérieusement entravé le processus d'examen, le Tribunal pourrait rapporter le fait à l'association professionnelle ou à l'organisme chargé de faire respecter les normes de conduite professionnelles.

Lignes directrices concernant la demande d'ajournement

Le Tribunal peut ajourner une audience lorsqu'il croit que l'ajournement est nécessaire pour permettre la tenue d'une audience convenable. L'ajournement est une décision laissée à la discrétion du Tribunal et non un droit.

Dans la cause *Prassad c. Canada (Ministre de l'emploi et de l'immigration)*, [1989] 36 R.C.S. 560, la Cour Suprême énonce que :

> En règle générale, ces tribunaux sont considérés maîtres chez eux. En l'absence de règles précises établies par loi ou règlement, ils fixent leur propre procédure à la condition de respecter les règles de l'équité et, dans l'exercice de fonctions judiciaires ou quasi judiciaires, de respecter les règles de justice naturelle. Il est donc clair que l'ajournement de leurs procédures relève de leur pouvoir discrétionnaire.

Exposé des motifs pertinents

Quand il décide d'accorder ou non une demande d'ajournement, le Tribunal tient compte des critères décrits dans la décision qu'il a rendue dans l'affaire *José Nunes et autres c. le directeur, ministère de l'Environnement et de l'Énergie*, 6 janvier 1995 (Dossier 00414.M1) :

- les intérêts des parties à une audience pleine et juste;
- les intérêts d'autres membres de la collectivité susceptibles d'être touchés par l'affaire sur laquelle doit trancher le Tribunal, et qui ont été avisés de la tenue de l'audience et pourraient avoir réorganisé leur emploi du temps pour pouvoir y assister ou y participer;
- l'intérêt qu'a le Tribunal d'utiliser judicieusement les deniers publics;
- l'intégrité du processus du Tribunal.

Le Tribunal tiendra également compte des facteurs suivants :

- les circonstances donnant lieu à la demande d'ajournement;
- l'opportunité de la demande d'ajournement;
- la position des autres parties à l'égard de la demande d'ajournement;
- si l'ajournement entraînera ou aggravera un risque réel ou éventuel d'atteinte à l'environnement;
- les conséquences de sa décision sur la demande d'ajournement, y compris les coûts engagés par les autres parties;
- il est dans l'intérêt général que le Tribunal exerce ses fonctions de façon optimale, opportune et rentable; et plus particulièrement qu'il observe la directive énoncée dans le rapport du comité spécial d'étude sur l'examen des mesures provisoires de rendement des organismes de réglementation et d'arbitrage *(Report of the Special Review Committee on the Review of Regulatory and Adjudicative Agencies Draft Performance Measures)* (mars 1999) qui souligne « l'importance critique du respect des délais dans l'administration de la justice » et l'intérêt de terminer une audience dans les douze mois qui suivent la date de dépôt.

Le Tribunal n'admet pas l'intérêt de l'avocat comme un motif d'ajournement suffisant, à moins de circonstances exceptionnelles ou tout à fait inhabituelles. « L'intérêt de l'avocat » ne comprend pas les conflits avec une date d'audience devant une cour ou un tribunal qui aurait déjà été fixée. Aucun ajournement indéfini ne sera accordé. Les demandes d'ajournement doivent préciser une période de temps définie à la fin de laquelle l'audience débutera ou reprendra.

Comment demander un ajournement

Selon les règles de pratique 38 et 39 du Tribunal :

38. Toute demande d'ajournement doit être déposée par écrit au moins cinq (5) jours avant la date du début de l'audience ou de sa reprise, sauf indication contraire du Tribunal.
39. Quand il accorde un ajournement, le Tribunal peut imposer les conditions qu'il juge à propos.

Les parties qui demandent un ajournement avant le début d'une audience doivent signifier un avis de demande à toutes les parties à l'audience et déposer la signification de l'avis auprès du Tribunal. Toute demande d'ajournement doit être présentée par écrit et comporter les renseignements suivants :

- le consentement des autres parties à l'audience et la date proposée pour le début et la reprise de l'audience;
- les motifs détaillés de la demande, notamment, s'il y a lieu, les témoignages sous forme d'affidavits à l'effet, par exemple, que l'évaluation continue du site ne pourra être terminée à la date prévue de l'audience;
- une attestation à l'effet que la partie à l'audience a fait tous les efforts raisonnables pour éviter qu'il soit nécessaire de demander un ajournement;
- le caractère urgent de la demande en raison de l'intérêt général;
- tout autre facteur lié aux motifs énoncés plus haut.

Si la demande d'ajournement est fondée sur une initiative commune de parties à l'audience pour la médiation de questions litigieuses, le calendrier et les objectifs de médiation seront établis et les parties à l'audience peuvent s'attendre à ce que l'ordonnance d'ajournement, si elle est accordée, précise la date de reprise de l'audience et à ce qu'elle exige que des rapports d'étape soient remis au Tribunal, en fonction du calendrier de médiation.

Si la demande d'ajournement est fondée sur la nécessité d'effectuer des analyses environnementales plus poussées ou sur d'autres motifs similaires, les parties à l'audience peuvent s'attendre à ce que l'ordonnance d'ajournement, si elle est accordée, précise la date de la reprise de l'audience et à ce qu'elle exige que des rapports d'étape périodiques soient remis au Tribunal.

Si le Tribunal ne peut fournir des locaux pour la tenue de l'audience à la date d'ajournement prévue, la partie demanderesse sera tenue de faire le nécessaire pour obtenir des locaux d'audience.

Les parties à l'audience et les avocats sont priés de communiquer avec la secrétaire du Tribunal pour toute demande de clarification sur le dépôt d'une demande d'ajournement.

Lignes directrices concernant les dépens

1. Quel est le but des présentes lignes directrices?

Les lignes directrices que voici ont pour but de rendre l'adjudication des dépens plus cohérente et prévisible en énonçant les principes et les critères d'évaluation applicables, quand la loi autorise le paiement de dépens. Elles ne limitent en rien le pouvoir discrétionnaire général du Tribunal en ce qui concerne l'adjudication de dépens dans les circonstances particulières à chaque examen.

2. Que sont les dépens?

Par « dépens », on entend les frais admissibles et raisonnables remboursés à une partie lorsqu'elle prête son concours à une enquête du Tribunal pour laquelle le Tribunal a le pouvoir d'adjuger des dépens..

3. Sur quel principe général reposent les dépens?

Le Tribunal adjuge des dépens aux parties qui concourent de façon appréciable au bon déroulement d'une audience publique valable par leur sens des responsabilités et une participation éclairée, en aidant le Tribunal à mieux comprendre les points en jeu et à prendre les dispositions qui s'imposent.

4. D'où le Tribunal tire-t-il le pouvoir d'adjuger des dépens?

Le Tribunal des évaluations environnementales peut adjuger des dépens en vertu de l'article 18 de la *Loi sur les évaluations environnementales*. Il peut agir de même lors d'un examen en comité mixte aux termes de l'article 7 de la *Loi sur la jonction des audiences*. Il peut agir de même dans les cas de demande de certificat devant le Tribunal en vertu des articles 32, 33 et 36 de la *Loi sur la protection de l'environnement*. Les articles en question établissent que le Tribunal peut prendre les dispositions que voici:

a) il peut adjuger les dépens relatifs à une procédure entreprise par lui;

b) il peut établir qui paie les dépens et à qui ceux-ci sont versés;

c) il n'est pas assujetti aux considérations qui régissent un tribunal lorsqu'il adjuge des dépens;

d) il peut fixer le montant des dépens ou demander une évaluation;

e) il peut indiquer l'échelle qui servira à calculer les dépens et les personnes à qui seront confiée une telle évaluation.

5. Qui paie les dépens?

Dans la majorité des cas, les dépens sont versés par le promoteur du projet, du plan ou du programme envisagé. Dans des circonstances exceptionnelles, les dépens peuvent être payés par une autre partie quand la participation de cette dernière est qualifiée de frivole, vexatoire ou inutile. Néanmoins, on préfère régler ce cas particulier en refusant le remboursement des dépens ou en réduisant ceux-ci.

Les parties prennent toutes les mesures raisonnables afin de ne pas soumettre inutilement des motions ou des demandes susceptibles de ralentir la procédure. Si la motion ou l'opposition à une motion est frivole, vexatoire ou inutile, la partie concernée peut être contrainte à payer des dépens.

6. Quelle partie des frais admissibles les dépens couvrent-ils?

Les parties ne devraient pas tenir pour acquis qu'elles récupéreront tous les frais admissibles grâce aux dépens. En effet, on s'attend à ce que chaque partie absorbe une part raisonnable des frais de participation. Néanmoins, si pareille participation respecte les principes et les critères établis dans les présentes lignes directrices, les parties peuvent récupérer les coûts admissibles et raisonnables qu'elles ont encourus, telle que déterminés par le Tribunal.

Le jury d'audience déterminera l'importance des dépens selon les particularités du cas et établira si la date à partir de laquelle sont calculés les débours peut précéder celle de l'Avis d'audience.

7. Qui peut recevoir des dépens?

Seules les parties de l'audience (à temps plein et à temps partiel) peuvent recevoir des dépens. Les participants ne sont pas tenus de verser des dépens et n'en obtiennent pas. Les organismes publics et les municipalités peuvent réclamer des dépens, mais ceux-ci ne seront habituellement pas accordés pour la participation à une procédure qui s'inscrit dans le cours normal des responsabilités et des activités de l'organisme en question ou de la municipalité, pour les employés assumant leurs fonctions courantes ni pour les experts-conseils indépendants, quand on les préfère aux membres disponibles et compétents du personnel interne.

8. Quels frais sont admissibles en tant que dépens?

8.1 Les frais susceptibles d'être remboursés par les dépens comprennent les suivants :

a) frais juridiques, frais de consultation et honoraires des experts;

b) frais de déplacement et frais connexes;

c) frais de transcription, de photocopie, de télécopie, de livraison et taxes applicables;

d) autres débours nécessaires, dans la mesure du raisonnable.

8.2 Frais juridiques, frais de consultation, honoraires des experts

Le Tribunal a fixé les droits applicables aux services juridiques et professionnels en fonction de son expérience et de la pratique courante, cela afin que le coût des audiences ne devienne pas prohibitif. L'article 13 donne le barème des services juridiques, des honoraires des experts et des services de consultation. Certains ajustements demeurent possibles à l'intérieur de chaque catégorie, en fonction de l'apport du fournisseur de services, conformément aux critères énoncés à l'article 10.

Le nombre d'heures sera établi d'après la durée et la complexité de la procédure, les avantages issus d'une préparation adéquate, le sens des responsabilités qu'a manifesté le fournisseur, la qualité de sa contribution à l'audience, la documentation à l'appui des heures facturées et la vérification de ces dernières, l'argumentation des parties adverses, les critères des articles 10 et 13 et d'autres paramètres pertinents.

Les frais encourus pour préparer et soumettre la demande relative aux dépens réels ne seront remboursés que si la demande de remboursement de l'intéressé est raisonnable.

8.3 Débours

Il est possible de recouvrer les frais raisonnables encourus pour participer à la procédure. Des documents détaillant les frais et les reçus doivent toutefois être fournis. L'article 14 donne plus de précisions sur les débours admissibles.

9. Sur quels critères le Tribunal s'appuie-t-il pour évaluer les dépens?

Avant d'octroyer des dépens, le Tribunal établit notamment ce qui suit :

a) si la partie concernée militait dans un but évident et identifiable;

b) si elle a sensiblement concouru au déroulement d'une audience publique utile;

c) si elle a agi de manière responsable et éclairée;

d) si elle a aidé le Tribunal à saisir les enjeux;

e) si elle a illustré et expliqué le but des sommes déboursées;

f) si elle a assuré la coordination de plusieurs sujets d'inquiétude ou intérêts communs en constituant un groupe ou une coalition;

g) si elle a coopéré avec les autres parties et partagé autant que possible les services des experts, afin de faciliter l'examen de la situation et la présentation des preuves;

h) si elle a accru l'efficacité de l'audience (en l'abrégeant);

i) si elle a respecté les Règles de pratique du Tribunal de l'environnement, l'échéancier des audiences, les délais et les instructions supplémentaires du Tribunal;

j) si elle a raisonnablement essayé, en temps opportun, de partager l'information avec les autres parties, de résoudre ou de cerner les problèmes, de débattre les conditions d'approbation éventuelles et d'explorer d'autres façons de résoudre le litige;

k) du succès relatif de la partie à l'audience.

Parmi les facteurs qui peuvent réduire les dépens accordés se trouvent notamment les suivants :

a) si la partie concernée a contesté un fait, un point ou une opinion et qu'il était déraisonnable ou superflu de le faire;

b) si elle a retardé ou prolongé inutilement l'audience par son comportement;

c) si elle n'a pas respecté les Règles de pratique du Tribunal de l'environnement, l'horaire des audiences, les échéances et les instructions supplémentaires du Tribunal;

d) si elle a concouru à la répétition des témoignages, de la documentation ou des présentations.

10. À quoi servent les dépens provisoires?

Une partie aux moyens modestes peut demander le recouvrement de frais légitimes avant la conclusion de l'audience et le Tribunal peut lui accorder un montant provisoire couvrant une partie des dépenses encourues. Avant de présenter une demande en ce sens, la partie concernée doit cependant démontrer qu'elle éprouve des difficultés financières et obtenir l'autorisation du Tribunal.

Les principes (p. ex. négocier d'abord) et les critères énumérés ailleurs dans les présentes lignes directrices s'appliquent également à l'examen des dépens provisoires. Ces derniers n'incluent pas les frais qu'on prévoit engager pour participer à l'audience.

11. Que doit indiquer la demande de dépens?

Le fardeau de la preuve incombe au demandeur. Celui-ci doit démontrer ce qui suit :

a) les frais étaient nécessaires et ont été directement encourus dans le cadre de la procédure devant le tribunal;

b) les frais sont raisonnables, dans les circonstances;

c) les frais sont correctement étayés et ont été vérifiés;

d) les frais sont cohérents avec les principes et les critères énoncés dans les présentes lignes directrices.

Si la partie concernée ne peut satisfaire aux exigences qui précèdent, le Tribunal pourrait refuser le paiement. Dans sa demande de remboursement, l'intéressé doit fournir ce qui suit au Tribunal :

i) une explication précisant comment les exigences établies en a), b) et c) ci-dessus ont été respectées;

ii) un relevé sommaire du temps et des honoraires de chaque avocat ou expert-conseil, avec feuilles de temps, factures et description détaillée du travail;

iii) un relevé sommaire des débours de chaque avocat ou expert-conseil (ou groupe) étayé par les factures ou reçus correspondants. S'il est impossible de fournir des factures ou des reçus pour des raisons valables, le Tribunal pourra accepter un état des dépenses personnelles précisant la date où les dépenses ont été effectuées.

12. Déroulement

Dans la majorité des cas, le Tribunal n'examinera pas les dépens avant d'avoir rendu sa décision sur l'objet général de la procédure et avant que les parties n'aient déployé des efforts raisonnables pour s'entendre. Si une partie à qui on réclame des dépens conteste pareille demande pour un motif d'admissibilité ou de montant, son objection et son argumentation doivent être soumises au Tribunal et aux autres parties dans les quatorze jours suivant le dépôt de la demande de paiement des dépens (ou dans les délais prescrits par le Tribunal). L'auteur de la demande initiale disposera du même laps de temps (ou du délai établi par le Tribunal) pour répondre à l'objection.

Une fois le processus terminé, le Tribunal règle la question des dépens en fonction des demandes et des présentations écrites soumises ou tient une brève audience afin d'éclaircir la situation. En prenant sa décision, le Tribunal ordonnera qui paiera les dépens et à qui ceux-ci seront versés, ainsi qu'établira leur montant. Le Tribunal a aussi le loisir de déterminer l'échelle qui servira à évaluer les dépens et de confier l'évaluation

à une personne précise dont il confirmera l'identité.

13. Barèmes applicables aux dépens

Frais juridiques	**Échelle**
Conseiller principal (> 10 ans d'expérience[1])	140 - 190 $/h
Conseiller intermédiaire (5-10 ans d'expérience)	120 - 160 $/h
Conseiller junior (<5 ans d'expérience)	100 - 140 $/h
Personnel parajuridique ou stagiaire	50 $/h
Frais de consultation	
Expert/Associé/Propriétaire	120 - 190 $/h
Expert-conseil principal (>10 ans d'expérience[1])	100 - 160 $/h
Expert-conseil intermédiaire (5-10 ans d'exp.)	80 - 120 $/h
Expert-conseil junior (<5 ans d'expérience)	60 - 90 $/h
Technicien ou analyste	50 $/h
Débours[2]	**Taux courants**
Déplacements en automobile	30 c./km
Repas	36 $/jour
Photocopies/télécopies	25 c./copie

---

1 Années d'expérience dans le domaine pertinent.

2 On accepte habituellement le coût des repas, jusqu'à concurrence de 36 $/jour ou du taux du gouvernement de l'Ontario en vigueur au moment où les frais ont été engagés, quand le demandeur habite à plus de 99 kilomètres du lieu de l'audience. Les frais d'hébergement seront normalement approuvés quand le demandeur habite à plus de 99 kilomètres du lieu de l'audience et que celle-ci dure plus d'une journée. Ces frais ne doivent pas dépasser 100 $ par nuit. Les demandes de remboursement concernant les frais raisonnables de transport en commun, de taxi ou de navette d'aéroport sont acceptables. Les frais de déplacement par avion ou par chemin de fer se limiteront aux billets en classe économique. On envisagera une indemnité raisonnable de déplacement quand le demandeur vit à plus de 99 kilomètres du lieu de l'audience et que sa présence est essentielle. Il est possible de se procurer les taux les plus récents du gouvernement ontarien auprès du Tribunal.

Formulaires

Formulaire 1 - Signification d'un document

La signification du document sera démontrée par un affidavit ou un *Formulaire 1* (Signification d'un document) dûment rempli.

Tribunal de l'environnement

Signification d'un document
(formulaire 1)

REMARQUE : Le but de la présente est de s'assurer qu'une copie du document a bien été remise aux parties. Le formulaire 1 (Signification d'un document) ou une déclaration en reprenant tous les éléments doit être rempli pour tous les documents signifiés à chaque partie. Le rapport de transmission du télécopieur ou le reçu de la poste pourraient aussi s'avérer nécessaires pour démontrer la véracité de la preuve.

Titre du cas N° fichier du Tribunal

Entre

Demandeur/Proposant

et

Répondant(s)

et

Autre(s) partie(s)

Méthode de signification

Type d'avis

☐ Audience préliminaire

☐ Audience

☐ Autre (préciser)

.....

Nom du messager, agent ou service

Mode de livraison

☐ Courrier certifié

☐ Courrier recommandé

☐ Messager (y compris Poste prior.)

☐ Télécopieur (FAX)

Date d'envoi (mm jj aa)

☐ En mains propres

Adresse ou le document a été signifié

☐ Autre (préciser la méthode et le délai accordé par le Tribunal ou son secrétaire)

Heure d'envoi

Confirmation

Au nom de ☐ ☐ Répondant ☐ Autre partie

Je déclare avoir signifié le document (nom du destinataire)
à

qui représente (nom de la partie)

(nom de la personne qui a signifié le document (lettres moulées))

Signature

Titre du poste Date à (endroit)

Le (mm jj aa)

Formulaire 2 - Assignation de témoin (audience orale)

(Titre de la loi de laquelle relève la procédure)

CITATION À TÉMOIGNER DEVANT
le Tribunal de l'environnement

À : (nom et adresse du témoin)

VOUS DEVEZ VOUS PRÉSENTER POUR TÉMOIGNER à l'audience de la présente procédure le.....(jour) .....(date), à .....(heure), ... (lieu) et rester à la disposition du Tribunal jusqu'à ce que votre présence ne soit plus nécessaire.

VOUS DEVEZ APPORTER AVEC VOUS et présenter au Tribunal les documents et articles identifiés ci-dessous (préciser la nature et la date de chaque document ou article en donnant assez de détails pour en faciliter l'identification).

.....
.....
.....
.....

SI VOUS NE VOUS PRÉSENTEZ PAS À L'AUDIENCE OU NE RESTEZ PAS À LA DISPOSITION DU TRIBUNAL, LA COUR SUPÉRIEURE DE JUSTICE POURRAIT ÉMETTRE UN MANDAT D'ARRÊT À VOTRE NOM OU VOUS CONDAMNER POUR OUTRAGE AU TRIBUNAL.

Le _____

Tribunal de l'environnement

_____

(pour le Tribunal)

REMARQUE : Vous avez le droit de recevoir les mêmes honoraires ou allocations que ceux normalement consentis aux personnes qui comparaissent devant un tribunal de la Cour supérieure de justice.

Formule 3 - Assignation de témoin (audience électronique)

(Titre de la loi de laquelle relève la procédure)

CITATION À TÉMOIGNER DEVANT
le Tribunal de l'environnement

À : (nom et adresse du témoin)

VOUS DEVEZ PARTICIPER À UNE AUDIENCE ÉLECTRONIQUE le.....(jour) .....(date), à .....(heure), ... , de la manière suivante (fournir assez de précisions pour que le témoin puisse participer).

.....
.....
.....
.....

SI VOUS NE PARTICIPEZ PAS À L'AUDIENCE TEL QU'INDIQUÉ DANS L'ASSIGNATION, LA COUR SUPÉRIEURE DE JUSTICE POURRAIT ÉMETTRE UN MANDAT D'ARRÊT À VOTRE NOM OU VOUS CONDAMNER POUR OUTRAGE AU TRIBUNAL.

Le _____

Tribunal de l'environnement

_____

(pour le Tribunal)

REMARQUE : Vous avez le droit de recevoir les mêmes honoraires ou allocations que ceux normalement consentis aux personnes qui comparaissent devant un tribunal de la Cour supérieure de justice.

Modèle d'instructions générales en matière de procédure accompagnant une demande

« TITRE DE L'AUDIENCE »
DANS L'AFFAIRE de
ET CONCERNANT la demande

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE DE PROCÉDURE

Parties et participants

1. Les parties et les participants à l'audience sont énumérés à l'annexe A.

Points

2. Compte tenu des présentations des parties, le Tribunal estime que les points qui suivent doivent être examinés à l'audience préliminaire :

A. Proposant/Appelant :

B. Le Directeur/ministère de l'Environnement

1.
2.

C. Autres parties

1.
2.

D. Divers [y compris questions soulevées par le Tribunal] :

1.
2.

Au cours de l'audience préliminaire, les parties s'efforceront de parvenir à un consensus sur les points énumérés dans la liste.

L'objectif de la liste ne consiste pas seulement à énumérer les sujets ou les points d'une pertinence ou d'un intérêt généraux. En établissant les points qui en feront partie, la partie concernée devrait s'efforcer de faire ce qui suit :

- énoncer sa doléance ou sa préoccupation spécifiques;

- décrire en détail les prétendues carences à l'origine de la plainte, soit celles qui l'ont amenée à porter la question à l'attention du Tribunal;

- expliquer avec précision la pertinence de la plainte en regard des applications dont on cherche à obtenir l'autorisation;

- pour chaque point soulevé, indiquer la condition ou la mesure corrective qui, selon la partie concernée, résoudra dans une large mesure le problème cerné, ou donner les raisons pour lesquelles il est impossible de remédier à ce dernier.

Remise des documents et de l'information

3. À l'issue de l'audience préliminaire, les documents d'audience et la correspondance à déposer sont distribués aux parties nommées à l'annexe A ainsi qu'au Tribunal par courrier de première classe préaffranchi, par télécopieur ou par messager. Les participants ne reçoivent les documents et la correspondance pertinents à leurs intérêts que s'ils en font expressément la demande.

4. La documentation (y compris les rapports, les témoignages et le curriculum vitae des experts-conseils) du proposant est déposée au plus tard le _____.

5. La documentation (y compris les rapports, les témoignages et le curriculum vitae des experts-conseils) des autres parties est déposée au plus tard le _____.

6. Les parties remettent les documents requis en vertu des présentes lignes directrices le plus tôt possible avant l'échéance indiquée.

7. Aucun document ne sera accepté sans la permission du Tribunal après le délai fixé.

Nature des rapports et des témoignages

8. Les intéressés sont priés de se rapporter aux Instructions concernant les documents d'audience du Tribunal pour obtenir des renseignements généraux sur le contenu des documents (rapports, témoignages, correspondance et interrogatoires) et la façon de les déposer et de les distribuer.

   a) Les rapports et les témoignages sont concis, ne se répètent pas et ne reprennent pas l'information ni les documents qu'on retrouve dans les autres rapports ou témoignages.

   b) Les rapports volumineux comprennent un résumé.

c) Les corrections ou les modifications aux rapports et aux témoignages se limitent à l'information nouvelle ou à celle qui a été rectifiée.

d) Le Tribunal ne reçoit pas une copie des communications écrites que s'échangent les parties à moins que celles-ci n'exigent une réponse de sa part.

e) Si besoin est, le Tribunal exige que les documents lui soient remis sous format électronique.

Interrogatoires [s'il y a lieu et après consentement du Tribunal]

9. Échéancier des interrogatoires

a) Les interrogatoires s'adressant au proposant sont soumis au plus tard le _____.

b) Le proposant remet ses réponses au plus tard le _____.

c) Les interrogatoires s'adressant aux autres parties sont soumis au plus tard le _____.

d) Les autres parties remettent leurs réponses au plus tard le _____.

e) Les interrogatoire additionnels sont soumis dans les plus brefs délais après l'obtention des réponses à leur origine.

On rappelle aux parties que l'article 4 *Instructions relatives à la pratique des questions et réponses écrites* énonce qu'on ne doit pas envoyer au Tribunal les interrogatoires et les réponses aux interrogatoires au moment où ils sont réalisés avec les parties.

Rencontres des experts-conseils

10. Les experts-conseils des parties (y compris les experts-conseils indépendants, le personnel technique ou professionnel et les conseillers) se rencontrent avant le _____.

Soumission conjointe préliminaire

11. Les parties présentent une soumission conjointe préliminaire précisant ce qui suit avant le _____ :

a) les questions résolues, y compris les conditions d'approbation sur lesquelles on s'est entendu;

b) les questions irrésolues et les aspects importants relatifs à chacune d'elles, y compris la position de chaque partie.

Non-respect des Instructions en matière de procédure

12. Le Tribunal peut prendre les dispositions qui suivent lorsqu'une partie, son avocat, ses représentants ou ses experts-conseils ne se conforment pas aux exigences décrites dans les présentes instructions et celles qu'elle pourrait donner par la suite :

    a) il impose des conditions pour faire en sorte que ses instructions soient suivies;

    b) lorsque la loi l'autorise, il ordonne à la partie concernée ou, s'il y a lieu, à ses représentants ou à ses experts-conseils de verser des frais;

    c) si la partie concernée ne s'amende pas, il lui retire ses privilèges.

Facilitation

13. Le Tribunal peut désigner un facilitateur pour aider les parties à respecter les Instructions en matière de procédure et plus exactement à préciser et à aplanir les points litigieux.

Conférence

14. a) Les parties se rencontrent dès qu'elles le peuvent pour examiner les points susceptibles d'être soulevés à l'audience et les préciser au maximum avant que débute celle-ci.

    b) Une conférence se tiendra le _____ à _____ en présence d'un membre ou d'un employé du Tribunal agissant à titre de modérateur.

    c) Les parties remettent une soumission conjointe révisée de la forme décrite plus haut indiquant les changements éventuels apportés à l'original avant le _____.

Exposé du cas

15. Chaque partie remet un bref exposé du cas résumant les preuves qu'elle compte présenter et dressant la liste de ses témoins ainsi que des points et des sujets qu'elle abordera avant le _____; elle précise aussi le nombre de jours que devrait durer l'interrogatoire principal de ses témoins. Le Tribunal signalera ses commentaires et les questions ou les points qu'il désire retrancher de la liste ou ajouter à celle-ci aux parties avant le _____.

Conditions d'approbation

16. a) Le proposant soumet ses conditions d'approbation au plus tard le _____.

    b) Les parties discutent des conditions proposées en vue de parvenir à une entente.

Annexe B
« TITRE DE L'AUDIENCE »
ÉCHÉANCIER

Date	Activité relative à la procédure	Instruction n°
_____	Dépôt de la documentation par le proposant	4
_____	Dépôt de la documentation par les autres parties	5
_____	Dépôt des interrogatoires s'adressant au proposant	9 a)
_____	Dépôt des interrogatoires du proposant s'adressant aux autres parties	9 b)
_____	Dépôt des réponses du proposant	9 c)
_____	Dépôt des réponses des autres parties	9 d)
_____	Rencontre des experts-conseils	10
_____	Dépôt des soumissions conjointes des parties	11
_____	Conférence de règlement, s'il y a lieu	14 b)
_____	Dépôt des soumissions conjointes révisées des parties	14 c)
_____	Dépôt de l'exposé du cas	15
_____	Dépôt des conditions d'approbation du proposant	16 a)
_____	Indication au Tribunal des conditions sur lesquelles s'entendent les parties	16 c)
_____	Début de l'audience	18 a)
_____	Visite des lieux	18 c)
_____	Séance d'information en soirée	18 d)

Approuvé le 31 mai 2002.